

Modello Organizzazione
e
Controllo
ex D.Lgs. n. 231/01

Doc_ID 231_ADP_MOG_PG

Versione 1.0

Riassunto Il documento descrive il Modello di Organizzazione e Controllo (Parte Generale) che descrive l'insieme dei principi, delle procedure e delle disposizioni ritenute necessarie per mitigare il rischio di commissione dei reati c.d. "presupposto" ex [Sez. III del D.Lgs. n. 231/01](#)

Numero pagine 23

	Nome	Ruolo	Data	Firma
Valutazione	Mario SILLANO	OdV	11/03/2021	
Approvazione	CDA	CdA	30/03/2021	

Revisioni

Data	Versione	Autore	Riassunto dei cambiamenti
30/03/2021	1.0	ADP	Primo rilascio

Lista di Distribuzione

Destinatario	Riferimento
Assemblea Soci	e-mail membri Assemblea Soci
CdA ADP	e-mail membri C.d.A.
Collegio Sindacale	e-mail Collegio Sindacale
Revisore dei Conti	e-mail Revisore dei Conti
OdV	odv@acquedottopiana.it
RCPT	rpct@acquedottopiana.it
Stakeholder	Sito Istituzionale (Area Amministrazione Trasparente – Organizzazione)

Indice

1	Scopo del Documento.....	4
2	Archivio documentazione.....	4
3	Aggiornamento.....	4
3.1	Aggiornamento normativo.....	4
3.2	Modalità di aggiornamento.....	4
3.3	Rapporti.....	5
3.4	Fonti e riferimenti.....	5
4	Descrizione del quadro normativo.....	5
4.1	D.Lgs. n. 231/01 “Disciplina della responsabilità amministrativa”.....	5
4.1.1	Autori del reato: soggetti in posizione apicale e sottoposti all’altrui direzione.....	5
4.1.2	Fattispecie di reato.....	6
4.1.3	Apparato sanzionatorio.....	6
4.1.4	Valore esimente del MOG.....	7
4.1.5	Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria.....	8
4.2	L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione”.....	8
4.2.1	RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:.....	8
4.2.2	D.Lgs n. 33/2013 “Obblighi di pubblicità e trasparenza delle PA”.....	9
5	Il Codice Etico.....	9
6	Il MOG dell’A.D.P.	9
6.1	Premessa.....	9
6.2	Metodologia di implementazione.....	10
6.3	Parte generale e parti speciali.....	11
7	L’Organismo Di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. 231/01.....	11
7.1	Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza.....	11
7.2	Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	12
7.3	Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	13
7.4	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	15
7.5	Passaggio di consegne.....	15
7.6	Informative dell’OdV verso gli organi societari.....	15
8	Sistema Disciplinare e sanzionatorio.....	15
8.1	Le misure nei confronti dei Destinatari del Modello.....	15
8.2	Condotte rilevanti.....	16
8.3	Sanzioni.....	16
8.3.1	Sanzioni per i Dipendenti.....	16
8.3.1.1	Provvedimenti disciplinari conservativi.....	17
8.3.1.2	Provvedimenti disciplinari risolutivi.....	17
8.3.2	Sanzioni per i Responsabili Aziendali.....	18
8.3.3	Misure nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.....	19
8.3.4	Misure nei confronti di altri soggetti apicali.....	19
8.3.5	Misure nei confronti dei Componenti dell’Organismo di Vigilanza.....	19
8.3.6	Terzi destinatari.....	20
8.4	Istruttoria.....	20
8.4.1	Procedimento di istruttoria.....	20
8.4.2	Procedimento di istruttoria nei confronti dei Soggetti apicali.....	20
8.4.3	Procedimento di istruttoria nei confronti dei Soggetti subordinati.....	21
8.5	Formazione.....	21
8.6	Formazione Dipendenti.....	22
8.7	Criteri di aggiornamento ed adeguamento del MOG.....	22
9	Fonti e riferimenti.....	22

1 Scopo del Documento

Lo scopo del presente documento è quello di definire:

- i principi di gestione del sistema di organizzazione e controllo ADP, allo scopo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- l'algoritmo di classificazione delle aree e dei processi organizzativi in modo da mitigare opportunamente ed in modo mirato i rischi correlati;
- le procedure ed i flussi informativi da e verso l'OdV;
- le modalità di monitoraggio del rispetto delle procedure di mitigazione dei rischi e le azioni conseguenti al rilievo di eventuali non conformità;
- uno schema sanzionatorio adeguato che funga da deterrente per coloro i quali tentassero di superarne fraudolentemente le previsioni e che possa essere effettivamente applicabile, nel rispetto degli interessi di tutti i portatori di interesse coinvolti;
- un punto di riferimento documentale unico a favore delle procedure di gestione necessarie al MOG 231.

Si delega inoltre la responsabilità della verifica della necessità di aggiornamento normativo (tramite l'esecuzione della Procedura Aggiornamento Elenco Reati Presupposto) e/o organizzativo all'Organismo di Vigilanza (OdV), salva la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2 Archivio documentazione

Copia del presente documento è archiviato nel fileservidor dedicato.

3 Aggiornamento

La responsabilità dell'aggiornamento del presente documento è dell'Organismo di Vigilanza (OdV), che con periodicità almeno annuale e comunque secondo necessità dovrà controllare che:

- le aree ed i processi Aziendali siano correttamente inventariati e che vi sia una puntuale ed contestuale attribuzione del valore di rischio relativamente alla commissione dei reati presupposto novellati dalla [Sez. III del D.Lgs. n. 231/01](#) (c.d. aree e processi sensibili)
- il MOG, sia nelle parti generali sia in quelle speciali, rappresenti adeguatamente la realtà organizzativa e i processi Aziendali coinvolti dalle procedure di prevenzione della commissione di reati c.d. presupposto, come novellati dalla [Sez. III del D.Lgs. n. 231/01](#)
- il MOG rappresenti, nella sua interezza, un efficace strumento di mitigazione dei rischi e possa rappresentare uno strumento di organizzazione esimente, qualora il reato venga comunque commesso superando fraudolentemente gli adempimenti previsti
- il processo di mitigazione dei rischi ex D.Lgs 231/01 appartenga ad una ampia visione di sistema gestionale, in ottica di continuo miglioramento del principio di prevenzione e mitigazione dei rischi

Sia un evento 231 (intendendosi come un eventuale coinvolgimento nella commissione di un reato presupposto) sia un possibile accadimento (un c.d. "near miss", prendendo a prestito dalla visione della vigente normativa in materia di Sicurezza e salute dei lavoratori ex D.Lgs 81/08) implicheranno la responsabilità dell'OdV di richiedere **un'analisi completa del MOG** ed in particolare delle procedure potenzialmente e/o effettivamente superate durante l'evento.

E' responsabilità dell'OdV accertarsi che le fonti ed i riferimenti inseriti nella documentazione afferente al MOG provengano da fonte attendibile ed affidabile, procedendo con le opportune verifiche.

3.1 Aggiornamento normativo

L'OdV dovrà verificare l'invarianza delle normative di riferimento e l'aderenza del MOG (nel suo complesso) ai processi Aziendali ad ogni riunione e comunque almeno trimestralmente, avviando apposita procedura (si veda paragrafo seguente).

3.2 Modalità di aggiornamento

L'OdV dovrà verificare che il presente documento risponda agli scopi sopra menzionati, utilizzando la procedura 231_ADP_Procedura_Aggiornamento_MOG.

3.3 Rapporti

L'OdV dovrà tracciare il risultato dell'esecuzione della qui descritta procedura di aggiornamento e le azioni di seguito intraprese (si veda il capitolo 8.6 Informativa) nei verbali di riunione e comunque nella reportistica verso il CdA Aziendale.

3.4 Fonti e riferimenti

L'elenco aggiornato delle fonti e riferimenti ufficiali è in calce al presente documento.

La responsabilità della verifica della attendibilità delle fonti e dell'aggiornamento dei collegamenti (ipertestuali o meno che siano) è a cura dell'OdV.

4 Descrizione del quadro normativo

4.1 D.Lgs. n. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa"

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. n. 231/01"), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. n. 231/01 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 231/01, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" 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. 231/01)².

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.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. 231/01 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi³.

4.1.1 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. 231/01, la società è responsabile per i reati commessi a proprio interesse o vantaggio:

1 Il D.Lgs. 231/01 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

2 Art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

3 Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/01: "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/01), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

4.1.2 Fattispecie di reato

Si veda il documento 231_ADP_elenco_aggiornato_reati e la relativa procedura di aggiornamento (Capitolo [3 Aggiornamento](#) del presente MOG).

4.1.3 Apparato sanzionatorio

Sono previste dal D.Lgs. 231/01 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (aumentabile fino a dieci volte nel caso di abusi di mercato);
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/01, “Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”) che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società;
- in seguito alla commissione dei reati di cui all’art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01 (abusi di mercato), qualora l’ente abbia conseguito un prodotto od un profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste ed, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01, a taluni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, di cui all’art. 25-bis D.Lgs. 231/01, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico, di cui all’art. 25-quater D.Lgs. 231/01, ai delitti contro la persona, di cui agli artt. 25-quater.1 e 25-quinquies D.Lgs. 231/01, ai reati transnazionali, ad eccezione di quelli di intralcio alla giustizia, di cui all’art. 10 legge 146/2006, ai delitti di omicidio e lesioni colpose commessi con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro di cui all’art. 25-septies D.Lgs. n. 231/01, nonché ai delitti di ricettazione e riciclaggio di cui all’art. 25-octies D.Lgs. 231/01, ai reati in materia di violazione del diritto d’autore di cui all’art. 25-novies e ai reati ambientali di cui all’art. 25-undecies e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/01.

4.1.4 Valore esimente del MOG

Il D.Lgs. 231/01 consente l'attribuzione di un valore esimente ai Modelli di organizzazione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/01):

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà quindi dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la rispondenza ai requisiti elencati e che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/01 definisce la richiesta normativa del concetto di efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica ed eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- Il D.Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4.1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto anche tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida di Confindustria e Confservizi.

4.2 L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione"

ADP provvede al rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dalle disposizioni dell'Autorità Anticorruzione e trasparenza ([ANAC](#)) in materia di prevenzione della corruzione

Il presente Modello Organizzativo tenere quindi conto delle recenti imposizioni normative in materia di anticorruzione ex L. 190/2012, fra le quali la nomina della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Nelle more dei rispettivi obiettivi di compliance normativa, ADP richiede sia tramite il presente modello organizzativo sia in virtù del Piano Triennale della Corruzione che si proceda - ove possibile - ad una integrazione delle procedure di:

- a) assessment delle aree e dei processi ADP, con relative attribuzioni delle responsabilità sia normative, quindi Apicali ed in qualità di Referenti interni per l'anticorruzione sia gestionali
- b) verifica dell'organigramma funzionale e della documentazione relativa (mansionario, etc)
- c) procedure comuni per la pubblicazione e l'aggiornamento delle previsioni novellate (per quanto di competenza) dalle rispettive normative
- d) ottimizzazione e condivisione dei flussi informativi, in modo da prevenire ridondanze inutili nelle richieste documentali
- e) gestione integrata della documentazione, per consentire ai rispettivi organismi di vigilanza (OdV ed RPCT, rispettivamente) di analizzare e trarre beneficio dalle metodologie di analisi dei rischi, di conduzione degli audit, di verifica delle eventuali azioni correttive, etc
- f) uniformità di pianificazione ed adozione delle attività di miglioramento a fronte dei cambiamenti organizzativi e normativi e/o rilievi dedotti dalle attività ispettive.

La responsabilità del progetto di integrazione fra le procedure ex MOG D.Lgs. n. 231/01 e quanto richiesto dagli adempimenti anticorruzione ex L. 190/2012 sopra riportati (si veda per maggior dettaglio la procedura "190_ADP_Procedura_Integrazione") è del CdA dell'ADP.

4.2.1 RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:

La funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha come obiettivo primario quello di impedire le attività corruttive, utilizzando ogni risorsa normativa, organizzativa e culturale a Sua disposizione.

Dal punto di vista metodologico la Funzione RPCT deve quindi applicare il ciclo della Qualità per migliorare continuamente il processo di mitigazione del rischio corruttivo.

Fra i doveri della funzione RPCT rientrano le fasi di:

- a) analisi del rischio corruttivo;
- b) redazione delle procedure relative alla prevenzione della corruzione;
- c) definizione ed implementazione di un piano di monitoraggio e miglioramento delle procedure di prevenzione del reato corruttivo;
- d) redazione ed applicazione di piani di valutazione dell'efficacia degli interventi preventivi e dell'efficace attuazione delle procedure e protocolli
- e) proposta delle opportune modifiche delle procedure qualora si rilevino accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'A.D.P.;

- f) verifica, d'intesa con il Presidente, della possibile azione di rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito sia più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) monitoraggio delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

Il RPCT APD è stato nominato dal CDA come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in data 10/07/2020

4.2.2 D.Lgs n. 33/2013 “Obblighi di pubblicità e trasparenza delle PA”

Con il D.Lgs. n. 33/2013 il Legislatore ha inteso disciplinare il principio di trasparenza, riferito all'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società e con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento del servizio pubblico svolto e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Anche per questo importante aspetto della conformità normativa e considerato il fondamentale apporto alla prevenzione della corruzione ed agli adempimenti previsti dal MOG 231, si è deciso di procedere all'integrazione – ove possibile – delle procedure e degli adempimenti previsti dalle normative in tema di trasparenza.

Si declineranno pertanto i punti a) – g) indicati nel paragrafo precedente in ottica di trasparenza, con particolare riguardo al:

- 1) Codice Etico (ove saranno riportate le regole comportamentali per gli aspetti ex D.Lgs. n. 231/01, ex L. 190/2012 ed ex D.Lgs. n. 33/2013)
- 2) Piano Triennale della Prevenzione e Trasparenza (pubblicato nella relativa area sul sito istituzionale ADP)

La responsabilità del progetto di integrazione è del CDA ADP.

5 Il Codice Etico

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico dell'ADP adottato anche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01.

Il Codice Etico dell'ADP, la cui prima versione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30/03/2021 e pubblicata sul sito Istituzionale per la massima diffusione interna ed esterna, esprime i principi etici e di deontologia che ADP riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'ADP.

Il Codice Etico esprime nella sua ultima revisione le linee ed i principi di comportamento volti a prevenire sia i reati di cui al D.Lgs. 231/01 sia quelli previsti dalle normative e dalle procedure anticorruzione ex L. 190/2012 ed D.Lgs. n. 33/2013 in materia di Trasparenza.

E' richiamato biunivocamente dal Modello Organizzazione e Controllo come strumento utile per assicurare la conformità normativa dell'ADP.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e delle procedure anticorruzione, come strumento fondamentale per il conseguimento dei rispettivi obiettivi.

6 Il MOG dell'A.D.P.

6.1 Premessa

Con Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (MOG), si intende l'insieme organico di procedure volte a consentire il più efficace e tempestivo processo di contrasto alla commissione dei reati previsti (i cd “reati presupposto”).

Oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, il MOG è:

- un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri Soci, Dipendenti, Utenti, Fornitori, oltre che della collettività;
- uno strumento utile al monitoraggio dei processi aziendali (pur nell'ambito degli scopi primi della norma);

- un chiaro indicatore della volontà Aziendale di esprimere un forte orientamento Etico alla legalità, come visione di business.

6.2 Metodologia di implementazione

Il MOG è un insieme strutturato ed integrato di procedure di mitigazione del rischio di commissione dei reati contemplati dalle normative qui richiamate.

Le attività di **analisi e gestione dei rischi** sono quindi genetiche al processo di gestione del MOG Aziendale e conseguentemente di governo della compliance ex D.Lgs. n. 231/01.

Le linee guida per la redazione, l'implementazione ed il continuo miglioramento del Modello sono progettate con riferimento alle linee guida delineate dai processi di Qualità Aziendali (ISO 31000, ISO 9001:2008)

La metodologia di redazione del MOG si basa su alcune procedure fondamentali:

- Procedure di assessment
 - Monitoraggio degli adempimenti normativi (in particolare dell'elenco dei “reati presupposto”);
 - Rilevamento e aggiornamento della struttura organizzativa aziendale, in termini di:
 - organigramma funzionale
 - responsabilità delle aree e dei processi aziendali
 - obiettivi per aree / processo
 - flusso informativo (soprattutto, ma non solo, come flusso dati di processo)
 - Valutazione dell'applicabilità al contesto aziendale del rischio esposto, in un elemento informativo definito SOA (Statement Of Applicability)
- Procedure di Analisi e mitigazione del rischio
 - Definizione delle metriche di misura del rischio, degli indicatori e dei valori di soglia oltre i quali devono essere attivate specifiche e prioritarie attività di rientro dalla non conformità
 - Definizione di una matrice rischio – processo – responsabilità ove siano correttamente individuati le correlazioni fra il reato presupposto applicabile, il processo / attività nel quale detto reato potrebbe commettersi, il responsabile / referente (owner) di detto processo;
 - Redazione dell'Analisi dei rischi relativa ai reati presupposto effettivamente applicabili alla realtà Aziendale;
 - Classificazione delle aree e dei processi aziendali come “sensibili”
 - Valutazione dell'opportunità conseguente nella redazione di insiemi di procedure specifiche per l'area / processo “sensibile” (si veda il successivo capitolo “Parte generale e parti speciali”)
 - Mitigazione dei rischi individuati, intesi come insieme di procedure, risorse e strumenti che abbassino il livello di rischio individuato fino alla soglia ritenuta accettabile;
- Procedure di verifica della conformità normativa
 - Analisi e Gestione del “Rischio di Valutazione OdV”, intesa come il costante processo di miglioramento delle conoscenze e competenze da parte dell'OdV nell'attività di verifica che ad esso compete;
 - Piano di verifica (cronoprogramma) che l'OdV eseguirà per ogni attività di gestione del rischio;
 - Gestione dei rapporti da parte dell'OdV verso l'Organismo di Amministrazione;
- Procedure di report
 - Procedura di gestione delle segnalazioni (whistleblowing) da parte degli interessati verso l'OdV;
 - Flusso informativo verso gli Organi di Governo (CdA) e di indirizzo (Assemblea dei Soci)
- Piano di Miglioramento, con individuazione delle azioni correttive classificate come urgenti, opportune, consigliate e relativo piano di verifica dell'effettiva applicazione

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato (Analisi dei Rischi) e la loro conseguente proceduralizzazione (Mitigazione dei Rischi), si persegue anche l'obiettivo di un “risveglio

delle coscienze” in tutti coloro i quali operino in nome e per conto dell’Azienda, attraverso una puntuale responsabilizzazione ed una adeguata attività formativa.

6.3 Parte generale e parti speciali

Il Modello è suddiviso nella presente “Parte Generale”, che contiene una parte descrittiva dell’attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l’attuazione del Modello quali il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio e in “Parti Speciali” il cui contenuto è costituito dall’individuazione delle attività dell’ADP che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dalle normative qui richiamate, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

Alcune procedure gestionali ed istruzioni operative, redatte ed utilizzate nell’ambito degli adempimenti ai dettami delle vigenti Leggi in materia di Privacy, Sicurezza del Lavoro ed Ambiente, sono state opportunamente adeguate per meglio garantire il controllo e monitoraggio delle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Per quanto concerne le altre famiglie di reati realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l’osservanza dei principi generali del presente Modello, del Codice Etico ADP, della procedura di mitigazione del rischio corruzione ed infine del programma triennale della trasparenza.

7 L’Organismo Di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. 231/01

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/01 – 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. 231/01, 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 ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L’affidamento dei suddetti compiti ad 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. 231/01.

I requisiti principali dell’organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Controllo emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche 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 e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l’effettività dei controlli cui l’organismo di vigilanza è preposto.

7.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza dell’ADP è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L’Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata massima di tre anni.

I componenti dell’Organismo di Vigilanza sono rinominabile. L’Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell’Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell’Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l’Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità, cioè:

- eventuali membri esterni non dovranno avere rapporti commerciali con l'ADP che possano compromettere, in riferimento alle funzioni dell'Organismo, l'indipendenza di giudizio di detto organo;
- non può essere incaricato chi si trova in rapporto di parentela con gli Amministratori della Società.

Non può, inoltre, essere incaricato e, se nominato, decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi), o che abbia riportato una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, o un decreto di patteggiamento per uno dei reati di cui al Decreto.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo, che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ADP può revocare, con delibera consiliare, i membri dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il membro revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato nella carica di membro dell'Organismo.

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

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo):
 - l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo relativo agli aspetti sanzionatori;
 - l'omessa redazione del programma di vigilanza;
 - l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'ADP ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- 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.

Nell'ambito dei casi sopra indicati come “giusta causa” di revoca ed in caso di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza non può in alcun modo delegare ad altri organi o strutture Aziendali le proprie funzioni e responsabilità.

Come stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, all'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG.

Il CDA ha peraltro la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello (compreso quindi la vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV).

L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- 1) richiedere e verificare che la conoscenza, la comprensione e dell'osservanza del Modello sia adeguatamente diffuso nel contesto aziendale;
- 2) verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- 3) vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- 4) monitorare l'evoluzione delle normative di riferimento del MOG ed aggiornarlo di conseguenza;
- 5) proporre l'aggiornamento del Modello anche nei casi in cui si renda necessario o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- 6) stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi di strumenti, informativi e non, idonei a segnalare tempestivamente anomalie o disfunzioni del Modello ed a ricevere altrettanto tempestivamente le relative segnalazioni;
- 7) vigilare sull'adeguatezza dei principi di controllo dell'ADP per la prevenzione dei reati e verificare che ogni parte, che concorre a realizzare il Modello, sia rispondente alle finalità del Modello individuate dalle normative qui richiamate;
- 8) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e/o di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso, proponendole al Consiglio di Amministrazione;
- 9) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di svolgere anche controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti dell'ADP ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.
- 10) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.
- 11) segnalare le violazioni accertate all'organo aziendale preposto ad avviare il procedimento disciplinare, con riguardo a violazioni poste in essere da soggetti apicali e da dipendenti con qualifica dirigenziale;
- 12) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate dalla Società;
- 13) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e con i mezzi ritenuti più idonei allo scopo, le presunte violazioni del Modello che abbiano parvenza di fondatezza, laddove le stesse possano coinvolgere la responsabilità dell'ADP in quanto poste in essere da soggetti in posizioni apicali e da dipendenti con qualifica dirigenziale, di cui sia venuto a conoscenza per mezzo di segnalazione o che abbia accertato esso stesso;
- 14) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e se necessario all'Assemblea dei Soci, eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori dell'ADP.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ADP curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza⁴ rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

7.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/01.

⁴ tramite un formale accordo di riservatezza, firmato dalle parti contestualmente alla nomina

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed 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 del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

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

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
 - i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/01;
 - ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento riportate nel Codice Etico;
 - iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo e delle Procedure anticorruzione;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello oppure ravvisi gli estremi di comportamenti corruttivi a sfavore dell'ADP può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, seguire la procedura "Segnalazione Episodi di Corruzione", così da riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza la potenziale violazione alle norme sopra citate;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse (ad esempio tramite l'istituzione di apposita casella di posta elettronica cui possano accedere tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza);
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ADP o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie che coinvolgano l'ADP 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. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie, se non già comunicate tramite Ordini di Servizio;
- le richieste, l'eventuale erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'affidamento di appalti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata (questi ultimi per valori superiori a 100.000 Euro in caso di forniture e servizi e 150.000 Euro in caso di lavori);
- commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, infine, comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In capo a ciascun Direttore/Responsabile di primo di livello o di Unità organizzativa rilevante dell'ADP, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo – in relazione alle procedure vigenti del sistema di gestione integrato – di:

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello e dalle procedure anticorruzione;

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, specifica scheda di autovalutazione che attesti il rispetto, nell'ambito dei processi sensibili da questi gestiti, delle regole sancite dal Modello e dalle procedure anticorruzione e segnalare eventuali eccezioni o situazioni che richiedano un aggiornamento.

7.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, relazioni, previsti nel Modello, sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo).

7.5 Passaggio di consegne

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga con modalità tali da non inficiare il rispetto degli adempimenti previsti, in particolare per gli aspetti di verifica già pianificati.

7.6 Informativa dell'OdV verso gli organi societari

All'Organismo di Vigilanza fanno capo i seguenti obblighi di informazione:

- i. di natura continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione, in ogni circostanza in cui l'Organismo stesso lo ritenga necessario e/o opportuno per l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello o del Codice Etico, che sia ritenuta fondata e da cui possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Azienda, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione dei dipendenti o che abbia esso stesso accertato;
- ii. attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno annuale, sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dagli organi aziendali competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- iii. occasionalmente nei confronti dell'Assemblea dei Soci, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dallo stesso anche richieste di informazioni o di chiarimenti.

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.

8 Sistema Disciplinare e sanzionatorio

8.1 Le misure nei confronti dei Destinatari del Modello.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, ai fini dell'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Controllo, deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La definizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello e al Codice Etico, in proporzione alla loro gravità, rende efficiente l'azione di vigilanza, anche dell'OdV, ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

E' da considerare violazione del Modello, con conseguente applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare in esame, anche la violazione degli obblighi informativi verso l'OdV da parte di tutti coloro sui quali grava detto obbligo informativo.

Poiché il Modello introduce regole di per sé vincolanti per tali Destinatari, le rispettive infrazioni sono sanzionate indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

In particolare, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni non è collegata allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

In sintesi, tale sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale del Modello e presupposto imprescindibile per consentire all'ADP di beneficiare dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa dell'Azienda stessa, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello stesso, e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti dell'OdV,

ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai Responsabili (funzioni apicali), ai Dipendenti e ai collaboratori e terzi che operino o abbiano rapporti di natura contrattuale con l'ADP

8.2 Condotte rilevanti

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotta rilevante, ai fini della applicazione di eventuali sanzioni, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno sempre essere adottate nel rigoroso rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, poiché ciascuna violazione si concretizza secondo propri aspetti peculiari.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da infliggere, si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Ferme le diverse competenze per l'esercizio dell'azione disciplinare come di seguito meglio specificate, all'Organismo di Vigilanza spetta il compito di promuovere l'azione disciplinare sottoponendo agli organi di volta in volta competenti le notizie di infrazioni del Modello di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni. L'OdV dovrà comunque essere informato di ogni procedimento sanzionatorio attuato e del suo esito.

8.3 Sanzioni

8.3.1 Sanzioni per i Dipendenti

Il Modello costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) ai propri dipendenti e, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tale, può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

Nei confronti dei dipendenti – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva – il sistema disciplinare di cui all'art. 7, comma 4, lett. b), D.Lgs. 231/01 è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

In applicazione di quanto sopra, le infrazioni al Modello del lavoratore dipendente possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL Gas Acqua:

8.3.1.1 Provvedimenti disciplinari conservativi

- 1) **Rimprovero verbale:** incorre nell'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali non ricomprese nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili", commetta colposamente un'infrazione:
 - i. di lieve entità;
 - ii. che non assuma rilevanza esterna all'azienda;
 - iii. che sia tale, in ogni caso, da non integrare astrattamente una condotta di reato (ad esempio, mancata partecipazione alle iniziative di formazione delle Società);
- 2) **Rimprovero scritto:** incorre all'irrogazione della sanzione del rimprovero scritto il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili", commetta colposamente un'infrazione di lieve entità che non integra astrattamente una condotta di reato.

In particolare, incorre nella sanzione del rimprovero scritto colui che:

- i. esegua con negligenza o violi colposamente le procedure che regolano l'attività nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili";
 - ii. esegua con negligenza o vili colposamente le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili";
 - iii. ometta di informare l'OdV di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da sé o da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi rilevanti ai sensi delle normative qui considerate;
 - iv. reiteri per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il rimprovero verbale.
- 3) **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico:** incorre nell'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio e dal trattamento economico il dipendente che:
 - i. nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili", commetta colposamente un'infrazione al Modello che assuma rilevanza anche esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
 - ii. nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle aree valutate nel Modello come "attività sensibili", commetta dolosamente un'infrazione al Modello che sia tale da non integrare,
 - iii. comunque, una condotta di reato;
 - iv. reiteri colposamente, per più di due volte, un'infrazione al Modello già sanzionata con il rimprovero scritto.

8.3.1.2 Provvedimenti disciplinari risolutivi

- 4) **Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi** del prestatore di lavoro, licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa): incorre nell'irrogazione della sanzione del licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi del prestatore di lavoro o del licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa), il dipendente che:
 - i. adotti, violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, commettendo uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità delle normative qui considerate;
 - ii. adotti, violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità delle normative qui considerate;
 - iii. adotti violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico

dell'azienda di misure previste dalle normative qui considerate, anche in via cautelare.

Le sanzioni verranno irrogate nel rispetto e entro i limiti dettati dalla legge e dalle disposizioni contrattuali applicabili, e, in particolare, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva e aziendale.

Per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni al Modello e l'applicazione di sanzioni restano validi i poteri già conferiti in capo a coloro che sono a ciò deputati nell'ambito dell'organizzazione interna, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

L'OdV è tenuto a verificare che l'ADP porti a conoscenza del personale dipendente, attraverso i mezzi più idonei, l'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

L'ADP garantisce che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla Direzione dell'ADP.

Ogni atto relativo del procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.3.2 Sanzioni per i Responsabili Aziendali

I Responsabili di processo e/o di aree della società, nello svolgimento della loro attività professionale, hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare ai propri diretti collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico. Nei confronti dei Responsabili come sopra definiti, l'ADP ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti.

Valendo quindi i criteri di cui al punto precedente, le sanzioni sono così identificate:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni e/o la revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
4. licenziamento per inadempimento degli obblighi del prestatore di lavoro (nella fattispecie quelli del Modello e/o del Codice Etico);
5. licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 del Codice Civile.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque i principi del contraddittorio di cui all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori".

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui sono applicabili i reati delle normative qui considerate;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.3.3 Misure nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare mediante relazione scritta l'intero Consiglio di Amministrazione.

Nel valutare la condotta in violazione del Modello o del Codice Etico di un suo componente, si dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta stessa, e potrà adottare, nei confronti di colui che pone in essere l'infrazione del Modello Organizzativo – ove ne sussistano i presupposti di legge e fermo l'esercizio di ogni altra prerogativa di legge e il diritto al risarcimento degli eventuali danni che l'infrazione potrebbe generare alla Società – i seguenti provvedimenti:

1. il richiamo formale;
2. la revoca di eventuali deleghe e procure, e in particolare, di quelle il cui (in) adempimento risulti direttamente o indirettamente connesso alla violazione in questione;
1. la revoca dalla carica;
2. l'azione di responsabilità.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque i principi del contraddittorio, previa contestazione dell'addebito e concessione di un congruo termine per le giustificazioni.

Nel caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di una o più amministratori, non diretta in modo univoco ad agevolare o commettere un reato ricompreso nel Decreto, l'organo amministrativo potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle deleghe e procure, a seconda della gravità del fatto.

Per quanto riguarda la competenza all'esercizio dell'azione disciplinare in esame, la revoca (così come l'esercizio dell'azione di responsabilità) spetterà all'Assemblea dei soci.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- nell'espletamento delle proprie funzioni la commissione, anche solo tentate, di un reato per cui sono applicabili le normative qui considerate;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.3.4 Misure nei confronti di altri soggetti apicali

Qualora sia accertata la violazione di cui sopra da parte di un soggetto apicale, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- revoca, totale o parziale, delle eventuali procedure e/o deleghe;
- revoca dall'incarico.

Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere far venir meno o compromettere la fiducia della Società, nei confronti dello stesso, il consiglio di amministrazione, a norma degli artt. 2392 ss c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383, co. 3, c.c..

8.3.5 Misure nei confronti dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della procedura di mitigazione del rischio corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte di uno dei membri dell'OdV, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare mediante relazione scritta l'intero Consiglio di Amministrazione.

Nel valutare la condotta in violazione del Modello o del Codice Etico di un componente dell'OdV, si dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta stessa, e l'organo deputato all'applicazione della sanzione potrà adottare, ove ne sussistano i presupposti

di legge – e fermo l'esercizio di ogni altra prerogativa di legge e il diritto al risarcimento degli eventuali danni che l'infrazione potrebbe generare alla Società – i seguenti provvedimenti:

1. il richiamo formale;
2. la revoca dalla carica.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque i principi del contraddittorio, previa contestazione dell'addebito e concessione di un congruo termine per le giustificazioni. La competenza all'esercizio dell'azione sanzionatoria in esame nei confronti dei Componenti dell'OdV spetterà al Consiglio di Amministrazione.

8.3.6 Terzi destinatari

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare anche le violazioni del Codice Etico e delle Linee di condotta al Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (de seguito, per brevità, collettivamente denominati "Terzi Destinatari") che sono comunque tenuti al rispetto del Codice e delle Linee di condotta del Modello in virtù del rapporto con l'Acquedotto della Piana S.p.A.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- coloro che intrattengono con l'ADP un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, etc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati, in contrasto con il Codice Etico o con le Linee di condotta del Modello e tale da comportare il rischio violazione del Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

8.4 Istruttoria

8.4.1 Procedimento di istruttoria

La procedura individuata al fine dell'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste, con riguardo a ciascuna categoria di Soggetti destinatari, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

8.4.2 Procedimento di istruttoria nei confronti dei Soggetti apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Organismo ed il soggetto apicale a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare
- eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, valuta la condotta contestata ed eventualmente determina la sanzione da applicare. Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere far venir meno o compromettere la fiducia dell'ADP nei confronti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383 co. 3 c.c.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente dell'Assemblea dei Soci

8.4.3 Procedimento di istruttoria nei confronti dei Soggetti subordinati

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto subordinato (Referente non apicale, Lavoratore dipendente), la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Referente Area Personale e Organizzazione dell'A.D.P. una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Referente Area Personale e Organizzazione dell'A.D.P. convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data della convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, è disposta l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Responsabile del Personale dell'A.D.P. si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Responsabile del Personale dell'A.D.P., nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Responsabile del Personale dell'ADP cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

8.5 Formazione

L'ADP, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, della procedura di mitigazione del rischio corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'ADP è estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che operano – anche occasionalmente – per il conseguimento dei propri obiettivi in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, 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.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla funzione competente per la formazione dei lavoratori che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

8.6 Formazione Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare, anche sulla intranet aziendale, la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi delle normative qui richiamate e delle procedure di riferimento, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

L'OdV aggiornerà secondo necessità i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché per ogni significativo cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

8.7 Criteri di aggiornamento ed adeguamento del MOG

Il Consiglio di Amministrazione 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:

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

Il Modello sarà comunque revisionato con periodicità triennale.

L'OdV è tenuto a applicare la procedura 231_ADG_Procedura_Aggiornamento_MOG

9 Fonti e riferimenti

A.N.A.C.

Autorità Nazionale Anticorruzione

<http://www.anticorruzione.it/>

Normattiva

Portale normativo Poligrafico dello Stato

<http://www.normattiva.it/>

D.Lgs. n. 231/01

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

L. n. 190/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

D.Lgs. n. 33/2013

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

I.R.P.A.

Istituto di Ricerche sulla Pubblica Amministrazione

<http://www.irpa.eu/>

Formez PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

<http://trasparenza.formez.it/>

Transparency International

Associazione internazionale no profit ed auto finanziata che si batte contro la corruzione nel mondo

E' ritenuta da molti governi un riferimento affidabile in merito ai report sulla corruzione internazionale.

<https://www.transparency.org/>