



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA

ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001

Parte Generale

Approvato dal consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 luglio 2020



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO DI ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO DI ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA

Indice

1.1	PREMESSA	7
1.2	La responsabilità amministrativa degli Enti	7
1.3	I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti	7
<i>I</i>	<i>Le Sanzioni pecuniarie</i>	11
<i>II</i>	<i>Le Sanzioni interdittive</i>	11
<i>III</i>	<i>La Confisca</i>	12
<i>IV</i>	<i>La Pubblicazione della sentenza</i>	13
1.4	I Delitti tentati	13
1.5	Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente	13
1.6	L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente	14
1.7	I destinatari del Modello	15
2	ACQUEDOTTO DEL FIORA S.p.A.	17
2.1	La Società e il mercato di intervento	17
2.1	Il Modello di Governance	17
2.1.1	L'assemblea del Soci	18
2.1.2	Il Consiglio di Amministrazione	18
2.1.3	Il Presidente	19
2.1.4	L'Amministratore Delegato	20
2.1.5	Il Collegio Sindacale	21
3	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	22
4	IL MODELLO DI ACQUEDOTTO DEL FIORA SpA	23
4.1	Natura e Fonti del Modello	23
4.2	Obiettivi del Modello	24
4.3	La costruzione del Modello	25
4.4	Principi generali del Modello	28
4.5	Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello	28
4.6	Il Codice Etico	30
4.7	Gestione dei flussi finanziari	30
5	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI AdF	32
5.1	Comunicazione e Formazione sul Modello	32
5.2	Modello AdF e Modello Capogruppo	34
6	SISTEMA ORGANIZZATIVO	35

7	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	36
7.1	Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	36
7.2	Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità.....	36
7.3	Nomina e compenso	37
7.4	Durata dell'incarico e cause di cessazione	38
7.5	Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	38
7.6	I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni).....	39
7.7	Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza	39
7.8	Gestione della documentazione	40
7.9	Informative dell'Organismo di Vigilanza.....	40
7.9.1	Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	41
7.9.2	Informative dall'Organismo di Vigilanza	41
7.10	La segnalazione di potenziali violazioni del Modello	41
8	IL SISTEMA SANZIONATORIO	44
8.1	Le sanzioni per i dipendenti	47
8.1.1	Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-acqua – Sanzioni applicabili ai dipendenti (quadri, responsabili e addetti)	47
8.2	Le sanzioni per i dirigenti	49
8.3	Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci	49
8.4	Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società.....	50
8.5	Procedimento sanzionatorio	50

Definizioni

- **AdF:** Acquedotto del Fiora S.p.A
- **ACEA/Società:** Acea SpA;
- **CODICE ETICO:** Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acea il 31 luglio 2018;
- **DECRETO/d.lgs. 231/01:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹;
- **DESTINATARI:** coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale;
- **DIPENDENTI:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato;
- **“Apicali”:** i soggetti 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
- **GRUPPO ACEA:** Gruppo societario formato da Acea SpA, nel suo ruolo di *holding*, nonché dalle Società controllate e partecipate;
- **MODELLO/MOGC:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, ex d.lgs. 231/01;
- **ORGANISMO/OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal d.lgs. 231/01;
- **REATI:** i reati di cui agli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis.1*, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater.1*, 25 *quinquies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies* e 25 *quinquiesdecies* del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001;
- **SISTEMA DI CONTROLLO (SCI/SCIGR):** Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da AdF;

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo richiamato nel Modello.

1.1 PREMESSA

1.2 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Con tale introduzione, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. “amministrativa” propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. “reati presupposto”) posti in essere nel loro interesse o vantaggio da soggetti apicali, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ente stesso.

Inoltre, il Decreto prevede l’esclusione della responsabilità a carico dell’ente laddove l’organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche “Modello”, ovvero “MOGC”) idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di Acquedotto del Fiora SpA (di seguito, anche “AdF” ovvero la “Società”) ha approvato, con deliberazione del 24/10/2007 il Modello della Società ed ha istituito il relativo Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “Organismo” o “OdV”), al fine di indirizzare i Destinatari del Modello nell’espletamento delle proprie attività.

Successivamente, il Modello ha subito le debite modifiche ed aggiornamenti, da ultimo con la presente versione approvata il 14/07/2020.

1.3 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il d.lgs. 231/01, all’articolo 1, comma 2, ha circoscritto l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”²).

In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono laddove:

- 1) il reato sia stato commesso nel loro interesse o vantaggio – Requisito finalistico;
- 2) il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza -Requisito soggettivo;
- 3) sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (“reati presupposto”) --Requisito oggettivo

² Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo 231/2001 sono:

- le persone giuridiche e le Società;
- le associazioni e enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Di fatto risultano quindi esclusi dall’applicabilità del suddetto Decreto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

In virtù dell’interpretazione giurisprudenziale, risultano Destinatari del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

1.3.1 Requisito finalistico

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo “oggettivo”, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica ex ante; viceversa, quella sul vantaggio, il quale può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l’interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell’articolo 5 del d.lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell’ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell’articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un’attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l’interesse dell’agente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile un’attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l’ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell’illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l’ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l’introduzione della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato è quella di coinvolgere il patrimonio dell’ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell’interesse o a vantaggio dell’ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell’operato di business, anche in funzione preventiva.

1.3.2 Requisito Soggettivo

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo.

Difatti, ex articolo 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è che il reato sia commesso 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "soggetti apicali")³;

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti sottoposti")⁴.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 d.lgs. 231/01).

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. "**colpa di organizzazione**", che rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio, ovvero ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

Ed invero, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, 6 e 7 del Decreto 231/2001, rappresentano fattori costitutivi della esimente da responsabilità:

- 1) la presenza, preesistente al reato, di un documento complesso interno definito "modello di organizzazione e gestione", idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, azione preventiva della commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- 2) l'esistenza e l'operatività di un precisato Organismo della società (c.d. "Organismo di Vigilanza") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sull'istituzione, sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

È evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna senza i quali, la loro messa in funzione, risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto. Ciò posto, e come anticipato *supra*, la distinzione tra soggetti c.d. apicali e sottoposti rileva sotto il profilo della responsabilità della società.

Ed invero, in caso di reato commesso da soggetti apicali, la società, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, deve dimostrare in giudizio, nel caso di azione ad essa avversa:

- (i) che nel commettere il reato costoro hanno agito con dolo anche verso le prescrizioni del Modello, cioè si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni di vigilanza e ai contenuti del Modello stesso;
- (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- (iii) Relativamente ai soggetti non apicali, invece, la presenza del Modello esclude presuntivamente ogni forma di responsabilità amministrativo-penale della società. In tal caso, è in capo al giudice precedente l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del medesimo Modello.

L'art. 7 del Decreto dispone che, "***L'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha***

³ A norma dell'art. 5 del d.lgs. 231/01, soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Destinatari della norma saranno quindi gli amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.

⁴ A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali ad esempio, i cc.dd. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”

1.3.3 “Reati presupposto” ex d.lgs. 231/01 – Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di un qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente individuati dal Decreto nel capo I, sez. III, i c.d. “Reati Presupposto”.**

Di seguito, si riporta un’elencazione delle “famiglie di reato” di cui al Decreto, individuate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
5. Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1);
6. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter);
7. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 quater);
8. Reati contro l’incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
10. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
11. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
12. Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 novies);
14. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 decies);
15. Reati ambientali (art. 25 undecies);
16. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
17. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
18. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
19. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
20. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies introdotto dalla Legge n.157 del 19 Dicembre 2019 disciplina i seguenti).

1.3.4 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Con riferimento al “perimetro” di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al codice penale, attraverso l’articolo 4, il d.lgs. 231/01 prevede che l’ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all’estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.3.5 Le Sanzioni applicabili

Il d.lgs. 231/01 prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

I Le Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto

- (i) la gravità del fatto
- (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché
- (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 e un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo"*, nonché qualora *"il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità"*.

II Le Sanzioni interdittive

Il Decreto prevede, all' articolo 9, le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:

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

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

- i) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'articolo 25, comma 5, così come modificato dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3⁵.

È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.

In ogni caso, come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo"*, nonché qualora *"il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità"*.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Le stesse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

III La Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (articolo 19 del Decreto) – anche per equivalente – del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

⁵ La Legge 9 gennaio 2019, n. 3, *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"* ha:

- sostituito l'art. 25, comma 5, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 (ovvero 319, 319 *ter*, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, nonché 317, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, comma 2, 319 *quater* e 321), inasprendo l'interdizione per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, nonché per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti summenzionati;
- inserito l'art. 25, comma 5 *bis*, stabilendo che l'interdizione abbia durata non inferiore a tre mesi e non superiore a quattro anni, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

IV La Pubblicazione della sentenza

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice – a spese dell'ente medesimo – la pubblicazione della sentenza di condanna (articolo 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

1.4 I Delitti tentati

L'articolo 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti indicati al paragrafo 1.3.3 del presente documento, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

1.5 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Con l'introduzione del d.lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune”*.

Inoltre, “i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria”.

In dettaglio, gli articoli 27 e seguenti del Decreto disciplinano il regime di responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. “vicende modificative” dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente “trasformato” rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero

delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

1.6 L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi⁶.

In maggior dettaglio, l'articolo 6 del Decreto prevede che, in caso di commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, l'ente non risponda se prova che:

- il proprio organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi⁷;
- è stato affidato ad un organismo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" ovvero "OdV") il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul relativo aggiornamento;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV⁸;
- nella commissione del reato, il Modello è stato eluso in maniera fraudolenta.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, il Decreto prevede, all'articolo 6, comma 2, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

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

⁶ Gli effetti positivi dell'adozione del Modello non sono limitati all'esclusione della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti, se adottato prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, esso può concorrere ad evitare all'ente le più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b) – e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna – ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tale Modello, unitamente alla sussistenza di altre condizioni, può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49), nonché la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione di detti modelli, sempre in presenza delle altre condizioni necessarie (artt. 49 e 50).

⁷ Si tratta di un'esimente da responsabilità, in quanto serve ad escludere la colpa di organizzazione (cioè l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza del reato) dell'ente in relazione alla commissione del reato.

⁸ Infatti, solo l'elusione o l'insufficiente controllo da parte dell'apposito organismo possono concorrere a determinare, pur in presenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo astrattamente idoneo ed efficace, la commissione dei reati-presupposto indicati dal d.lgs. 231/01.

Allo stesso modo, nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, la responsabilità dell'ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

1.7 I destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il Modello di AdF costituito dalla presente parte generale, corredata dai principi ispiratori del Decreto nonché dai meccanismi di governance attualmente adottati dalla Società e da una parte speciale, suddivisa in 14 sezioni elaborate con specifico riguardo alle tipologie di reato previste dal Decreto, con puntuale riferimento alle tipologie di rischio cui la società è apparsa maggiormente sensibile e la cui commissione, quindi, è astrattamente ipotizzabile nell'interesse o a vantaggio di AdF e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o Società con cui AdF opera.

Nei contratti, patti fra soci o partners, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex d.lgs. 231/01.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello e del Codice Etico.



La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal d.lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

2 ACQUEDOTTO DEL FIORA S.p.A.

2.1 La Società e il mercato di intervento

Acquedotto del Fiora S.p.A. – in seguito anche AdF o Società - si è costituita nel 1984 come Consorzio di Comuni. A seguito del profondo processo di riorganizzazione del settore idrico avviato negli anni '90 si trasforma prima in Azienda Speciale e nel 1999 in Società per Azioni. Dal 01.01.2002 la Società diventa Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) nella Conferenza Territoriale Ottimale n.6 "Ombrone" (ex ATO 6), svolgendo attività relative alla gestione di:

- ✓ captazione,
- ✓ adduzione,
- ✓ distribuzione di acqua ad usi civili,
- ✓ di fognatura,
- ✓ di depurazione delle acque reflue.

Le attività di gestione del servizio idrico integrato riguardano le reti (acquedotti e fognature) e gli impianti (potabilizzatori, depuratori, dissalatori, etc.) di 55 comuni delle province di Grosseto e Siena che compongono la Conferenza Territoriale Ottimale n.6 "Ombrone" (ex ATO 6), la più vasta ATO della Regione Toscana.

Nel 2004, recependo il quadro normativo introdotto dalla L.36/1994 (cd "Legge Galli), Acquedotto del Fiora individua quale modello di gestione quello della "P.P.P" (Private Public Participation), così come definito dall'Unione Europea: 60% del capitale azionario della Società è detenuto dai 55 comuni soci all'interno della Conferenza Territoriale n.6 "Ombrone", mentre il restante 40% è stato aggiudicato a seguito di gara ad evidenza pubblica al partner privato rappresentato dalla Società Ombrone S.p.A., il cui principale azionista è Acea S.p.A. una delle principali multiutility italiane, quotata in Borsa nel 1999, ed attiva nella gestione e nello sviluppo di reti e servizi dell'acqua, dell'energia e dell'ambiente.

All'interno di questo modello gestionale:

- Il partner pubblico svolge all'interno della Società il ruolo di indirizzo, di regolamentazione e di rappresentanza del territorio e della cittadinanza, garantendo in tal modo la partecipazione della stessa alle scelte e alle politiche gestionali della Società.
- Il partner privato coniuga alla funzione svolta dal partner pubblico la propria capacità di gestione di una attività tipicamente industriale quale il Servizio Idrico Integrato, curando l'efficienza dei processi produttivi e la soddisfazione della clientela, apportando il proprio know-how quale maggiore operatore idrico italiano in termini di popolazione servita.

2.1 Il Modello di Governance

Il sistema di corporate governance di Acquedotto del Fiora SpA è articolato secondo il modello tradizionale e caratterizzato dal fatto che l'Assemblea (organo della società rappresentativo della volontà dei soci) nomina sia l'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione) che quello di controllo sulla gestione (Collegio Sindacale). Mentre il controllo contabile è affidato ad un organo esterno alla società (Società di revisione). Tale sistema in AdF è principalmente incentrato sul ruolo di guida ed indirizzo strategico attribuito al Consiglio di Amministrazione, sulla trasparenza delle

scelte gestionali, sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno. Gli strumenti di cui AdF si è dotata garantiscono il rispetto di valori, principi, comportamenti etici all'interno di un modello industriale che pianifica la propria crescita nel pieno rispetto della sostenibilità. Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie ha istituito un sistema di norme interne che configurano un modello di governo basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra gestione e controllo.

La società ha individuato una funzione di internal auditing che riporta funzionalmente al C.d.A. e posta gerarchicamente alle dirette dipendenze del Presidente del C.d.A, ed ha un ruolo di guida ed indirizzo strategico, incentrato sulla trasparenza delle scelte gestionali, sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno.

In relazione a tali premesse, il Modello non solo rappresenta uno strumento necessario per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, ma anche un'importante opportunità – unitamente al Codice Etico – affinché la società persegua e implementi i propri obiettivi di mercato, andando esente da responsabilità per determinati reati commessi da soggetti incardinati nell'organizzazione aziendale.

2.1.1 L'assemblea del Soci

L'Assemblea dei Soci è composta dai 55 Comuni della Conferenza territoriale n. 6 "Ombrone", che insieme rappresentano il 60% del capitale, e dal Socio Privato Ombrone SpA che detiene il rimanente 40%. All'Assemblea spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

2.1.2 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di Acquedotto del Fiora è disciplinato oltre che dalla legge, dallo Statuto Societario che regola e descrive le modalità di individuazione e di nomina dei componenti del CdA, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile.

È composto da 9 membri, 5 dei quali di espressione pubblica, tra i quali il Presidente e il Vice-Presidente, e 4 scelti dal Socio Privato, che propone anche l'Amministratore Delegato.

Il CDA è investito di ogni potere di ordinaria e straordinaria amministrazione e provvede a tutto quanto non sia riservato, dalla legge o dallo Statuto, all'Assemblea. Parte dei suoi poteri possono essere delegati, nei limiti di cui all'art. 2381 c.c. Non sono delegabili, i poteri relativi a:

- a) approvazione degli atti di programmazione del Piano di Rinnovo concessione e dei piani di assunzione del personale;
- b) le eventuali variazioni dello Statuto da proporre all'Assemblea;
- c) le decisioni inerenti a partecipazioni della Società ad Enti, Istituti, Organismi e Società e la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare nei medesimi la società stessa;
- d) alienazione, compravendita e permuta di beni immobili e brevetti;
- e) prestazioni di garanzia, fidejussioni e concessioni di prestiti;
- f) assunzione di mutui oltre agli atti per i quali la legge proibisca la delega. Il conferimento di deleghe non esclude la competenza del Consiglio di Amministrazione che resta in ogni caso

titolare di un superiore potere di indirizzo e controllo sulla generalità delle attività della Società nelle sue varie componenti.

In quanto investito di responsabilità di indirizzo e controllo, il Consiglio di Amministrazione, unitamente al Collegio Sindacale, è destinatario di una puntuale e tempestiva informazione da parte dell'Amministratore Delegato in relazione all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe stesse, ed in particolar modo in merito alle questioni complesse o articolate.

Inoltre il CdA riceve relazioni semestrali ed è in costante collegamento con l'Organismo di Vigilanza che lo informa in merito alle criticità che hanno rilevanza 231.

Nelle situazioni che implicano o possono implicare conflitto di interesse, così come nelle operazioni con parti correlate, gli amministratori danno notizia al Collegio Sindacale e in taluni casi si astengono dal partecipare alle deliberazioni riguardanti le operazioni stesse

2.1.3 Il Presidente

Al Presidente, sono attribuiti tutti i poteri necessari:

- in ordine ai rapporti con le realtà istituzionali, economiche e sociali del territorio, al fine di assicurare la soddisfazione dell'interesse pubblico nella erogazione del servizio ed il rispetto dei diritti degli utenti;
- al fine di assicurare la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, definendo, di concerto con l'Amministratore Delegato le relative procedure ed individuando i soggetti responsabili della loro osservanza.

In particolare il Presidente dovrà assicurare:

- (i) L'attuazione della corporate governance;
- (ii) Convocare l'assemblea, su mandato del Consiglio ovvero a richiesta dei soci ai sensi di legge, convocare il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato o su proposta dello stesso ovvero a richiesta di almeno tre consiglieri;
- (iii) Fissare l'ordine del giorno sentito l'Amministratore Delegato o su proposta dello stesso e curare che venga trasmessa ai consiglieri la documentazione più idonea, in relazione alle materie all'ordine del giorno per consentire un'efficace partecipazione degli Amministratori della Società ai lavori dell'organo collegiale presidiando la tempestiva diffusione delle informazioni agli organi sociali ed ai rispettivi componenti;
- (iv) Regolare lo svolgimento delle riunioni consiliari e gestire le votazioni, curando, insieme al Segretario del Consiglio, la verbalizzazione delle riunioni;
- (v) Far sì che siano assicurati adeguati flussi informativi fra il Consiglio di Amministrazione della Società e gli Organi delle società partecipate;
- (vi) Attuare, in coerenza con i programmi approvati dagli organi collegiali, le iniziative per l'informazione verso l'esterno e la promozione dell'immagine della Società e delle sue partecipazioni;
- (vii) Seguire, d'intesa con l'Amministratore Delegato, le problematiche di carattere giuridico-legale di maggiore rilevanza per la Società;
- (viii) In esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vigilare sull'andamento di determinati affari sociali e sulla corretta attuazione dei programmi e dei deliberati degli organi collegiali avvalendosi dell'internal auditing;

- (ix) Rappresentare, in attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali competenti, la Società nelle Assemblee ordinarie e straordinarie delle società od enti ai quali la Società partecipa;
- (x) In rappresentanza della Società curare i rapporti istituzionali con gli Enti Locali e le altre autorità pubbliche.

2.1.4 L'Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato, sulla base dei nuovi Patti Parasociali sottoscritti in data 7/10/2019, spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione non espressamente riservati per Legge e per Statuto (così come adeguato ai Patti) al C.d.A. ed in particolare, ma a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo (salvo modifiche non sostanziali che dovessero essere presenti all'interno del documento definitivo repertoriato che presumibilmente a breve, perverrà al Gestore da parte dei Soci):

- (i) attuare le politiche generali della Società (commerciali, approvvigionamenti regolamentari, rapporti con Enti Pubblici, personale, finanziarie, etc.), che dovranno tuttavia costituire attuazione delle scelte generali compiute con i piani strategici pluriennali;
- (ii) (i-bis) Fermo restando il Piano di Rinnovo Concessione all'AD vengono conferiti i poteri per definire il budget e le sue eventuali modifiche nonché la definizione e l'attuazione dei piani operativi annuali/pluriennali e dei piani di investimento annuali/pluriennali, in linea con il piano di Rinnovo Concessione per l'intera durata dello stesso. Di porre in essere ogni atto e contratto ritenuto utile e necessario al fine di dare piena e puntuale esecuzione a quanto previsto nel piano di rinnovo concessione (tra cui per esempio e in forma non esaustiva rimodulare il Piano Economico Finanziario o ad altro documento programmatico equivalente) relazionando al Consiglio di Amministrazione della Società, con cadenza semestrale, in ordine allo stato di attuazione del Piano di Rinnovo Concessione stesso. Laddove dovesse presentarsi l'esigenza di modificare quanto pianificato per poter giungere agli obiettivi condivisi nel Piano di rinnovo concessione, l'AD dovrà prontamente darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- (iii) apertura di linee di credito o il rilascio di lettere di patronage, aperture di credito, ecc.;
- (iv) Definire l'organigramma e il dimensionamento della macrostruttura, nominare i relativi responsabili selezionandoli in una lista (short list) definita congiuntamente tra il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- (v) nominare e licenziare i dirigenti nonché il personale non dirigente. La nomina dei dirigenti deve avvenire selezionandoli in una lista di nominativi (short list) definita congiuntamente tra Presidente e l'Amministratore Delegato;
- (vi) proporre la definizione della posizione della Società nella negoziazione dei termini e condizioni della Convenzione di Gestione o di eventuali diversi contratti di servizio da stipularsi con Enti Locali;
- (vii) definire transazioni per comporre liti insorte o insorgende per un valore inferiore o pari ad Euro 100.000,00 (centomila/00);
- (viii) stipula di contratti per importi eccedenti e/o diversi rispetto alle previsioni del piano economico e/o budget e unitariamente inferiori o pari ad Euro [100.000];
- (ix) attuare le delibere del Consiglio di Amministrazione, rappresentando la Società nei confronti di terzi ed in giudizio;



- (x) procedere al conferimento di incarichi consulenziali, sopra la soglia di (€ 10.000,00) sentito il Presidente.

2.1.5 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da un Presidente, da due membri effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea ordinaria. È espressione della composizione "mista" della Società: il Presidente, un membro effettivo e un supplente sono proposti dai Soci Pubblici, mentre l'altro membro effettivo e un altro supplente sono indicati dal partner Privato.

3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Modello, finalizzato alla prevenzione ovvero alla riduzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società, costituisce uno degli elementi essenziali del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il Sistema di Controllo è da intendersi come insieme di tutti quegli strumenti, regole, documentazione aziendale e strutture organizzative necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società, oltre che garantire, con ragionevole margine di sicurezza:

- il rispetto delle leggi e normative vigenti, nonché del corpus normativo aziendale (policies, linee guida, procedure aziendali e istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di business;
- l'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il Sistema di Controllo è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da AdF e concorre, con tutte le sue componenti, in modo diretto e indiretto, alla prevenzione dei reati-presupposto previsti dal Decreto.

La responsabilità di realizzare e attuare un efficace Sistema di Controllo Interno è presente a ogni livello della struttura organizzativa di AdF e riguarda tutti gli esponenti aziendali nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte.

Il monitoraggio e la gestione dei rischi sono affidati a strutture aziendali che hanno il compito di realizzare e adottare specifici modelli di controllo. Tra tali modelli si segnalano, in particolare:

- 1) il Sistema di Gestione Aziendale Integrato conforme alla Norma UNI EN ISO 9001;
- 2) il modello di Governance della Privacy, adottato con l'obiettivo di garantire nella gestione dei processi aziendali la conformità ai dettami della normativa data protection (Regolamento UE 679/2019, GDPR), d.lgs. 196/2003 e s.m.i. ai sensi del d.lgs. 101/2018);
- 3) il modello di controllo dedicato al presidio dei rischi connessi alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, adottato in conformità allo standard internazionale OHSAS 18001.
- 4) il sistema organizzativo e normativo interno, costituito dall'insieme delle regole, delle politiche, procedure, istruzioni operative rilevanti ai fini della definizione di un adeguato quadro di riferimento interno coerente con i ruoli e le responsabilità assegnate.
- 5) in parte i principi (per quanto compatibili) del modello di gestione e controllo ex L. 262/05 adottato dalla Capogruppo Acea S.p.A..
- 6) adozione di due norme direzionali di Gruppo: "Manuale di conformità alla normativa in materia Antitrust e di tutela del consumatore", e "Regolamento Organizzativo Compliance Antitrust e Pratiche Commerciali Scorrette" approvate dal CdA di Acea S.p.A. in data 13 dicembre 2018 e recepite nella seduta del CdA di AdF del 28/04/2020. I suddetti documenti enunciano i principi normativi e le regole di comportamento da seguire in materia di concorrenza e di tutela del consumatore, richiamando l'attenzione dei collaboratori interni ed esterni sulle diverse responsabilità.

Inoltre controlli di secondo livello sono svolti dalla funzione Risk & Compliance e dal Controllo di Gestione.

4 IL MODELLO DI ACQUEDOTTO DEL FIORA SpA

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, AdF, in conformità alle sue politiche aziendali e in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, ha ritenuto necessario procedere ad una prima adozione, con delibera del CdA del 24/10/2007, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 (successive revisioni e aggiornamenti si sono succeduti nel tempo) e alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del CdA di ADF.

4.1 Natura e Fonti del Modello

Il presente Modello costituisce regolamento interno di AdF vincolante per la medesima Società e si ispira alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, nonché al Codice di comportamento emanato da Confservizi e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Il Decreto dispone che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base di "linee guida generali" (definite anche "Codici di Comportamento") redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia⁹, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto.

Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo¹⁰, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia¹¹.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria¹², che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/01;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;

⁹ Al Ministero della Giustizia è data la facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati

¹⁰ Infatti, la legge non prevede né un obbligo di adozione delle linee guida da parte degli enti aderenti alla Associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.

¹¹ Nella previsione legislativa l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà. Ed infatti, la sua mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, anche se di fatto è necessaria ai fini del beneficio dell'esimente ex d.lgs. 231/01.

¹² "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002 e "Appendice Integrativa" del 03 ottobre 2002, aggiornate in data 21 luglio 2014 e successivi aggiornamenti.

- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, AdF ha deciso di procedere all'elaborazione e alla costruzione del presente Modello con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e di proteggere gli interessi dell'azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

4.2 Obiettivi del Modello

L'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto di ADF, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e chiari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In tal senso, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente ad ADF di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma migliora la propria Governance, limitando il rischio della commissione di reati.

I principi contenuti nel presente Modello sono preordinati a determinare, da un lato, la piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito condannato e contrario agli interessi di AdF (anche nell'ipotesi in cui quest'ultimo potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall'altro, a consentire ad ADF, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di prevenire, per quanto possibile, o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 nelle Aree a rischio individuate.

La ratio sottesa al presente Modello è pertanto quella di predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione nelle aree aziendali individuate come "a rischio reato" (di seguito, anche "**Aree a rischio**"), il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e degli illeciti in genere.

Infatti, la commissione di tali reati e di comportamenti illeciti in genere, pur se posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, è comunque assolutamente contraria alla volontà di quest'ultima e comporta in ogni caso un notevole danno per l'azienda, esponendola a sanzioni interdittive e/o pecuniarie ovvero a rilevanti danni d'immagine.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio delle Aree a rischio in ogni attività operativa (di seguito, anche "Attività sensibili") al fine di permettere una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti e assicurare un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, nonché per garantire l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di natura sanzionatoria e repressiva.

Il presente Modello, pertanto, si pone i seguenti obiettivi:

- a) prevenzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società;
- b) conoscenza delle aree aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (Aree a rischio ed Attività sensibili);
- c) conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- d) adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- e) consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- f) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- g) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti – si pone;
- h) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

4.3 La costruzione del Modello

AdF ha provveduto nel tempo ad aggiornare il presente Modello per garantire, tra gli altri, l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa pro tempore vigente.

In particolare, AdF ha ritenuto di non limitarsi ad un aggiornamento sic et simpliciter del Modello, bensì di procedere ad una rielaborazione dello stesso sulla base di un nuovo Risk Assessment complessivo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve, in via preliminare, individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per AdF, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le aree a “rischio reato” ex d.lgs. 231/01, attraverso l’esame dell’organigramma aziendale e della regolamentazione interna esistente in AdF, l’analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati a soggetti afferenti alle varie Direzioni/Funzioni/Unità organizzative aziendali, finalizzati a valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all’interno di ciascuna area a rischio di interesse;
- accertate, tra le funzioni svolte da ciascuna Struttura aziendale, le singole attività “sensibili” ex d.lgs. 231/01, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l’occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

È stata, quindi, valutata la congruità o meno delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state precisate una serie di norme in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso sistemi di controllo sulle attività, di tracciabilità dei processi e di specificazione di responsabilità.

Il risultato dell’attività sintetizzata nel presente Modello e negli allegati che ne costituiscono parte integrante, nonché le linee guida suggerite per implementare i protocolli esistenti e per permettere alla società di prevenire i reati di cui al Decreto, necessitano di continui aggiornamenti, in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dall’Ente nel quadro della propria attività imprenditoriale, istituzionale e societaria.

Il costante aggiornamento e adeguamento del Modello, come vedremo nella sezione specificamente dedicata, sarà compito e onere dell’OdV nell’esercizio delle proprie funzioni.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

Fase I: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Oltre a tutti i documenti costituenti il MOG in vigore, si è innanzitutto proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale aggiornata relativa a:

- organigramma e mansionario;
- manuale del sistema di qualità;
- deleghe e procure;
- contrattualistica rilevante.

Tali documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell’operatività di ADF, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Fase II: identificazione delle attività a rischio

Le modalità attraverso le quali è stata effettuata l’analisi sono riassumibili nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi del MOGC aziendale esistente e dei relativi allegati, tra cui l'Allegato 5 "Documento di analisi dei rischi";
- 2) Analisi delle modifiche organizzative e normative sopraggiunte;
- 3) Predisposizione della mappa delle "Aree a rischio" – identificazione delle attività sensibili e del relativo profilo di rischio;
- 4) Condivisione con i responsabili aziendali per la definitiva mappatura dei rischi aziendali e per la valutazione legale dei rischi identificati.

Tale modalità ha consentito di:

- Mantenere l'esclusione di alcuni reati che nel contesto aziendale non possono ragionevolmente manifestarsi;
- Identificare i reati in astratto commissibili;
- Identificare per ciascun reato le fattispecie concrete con cui si può manifestare ed in quali aree e processi aziendali ciò può accadere.

Il **rischio** è stato valutato considerando:

- Il potenziale pericolo che l'evento negativo possa verificarsi;
- La probabilità del verificarsi di tale accadimento;
- L'impatto dell'evento (gravità);
- L'esposizione al rischio, come prodotto tra probabilità e impatto.

In tale ottica si considera rischio accettabile quello rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non potere essere aggirato se non fraudolentemente e/o intenzionalmente.

Al fine di definire un ordine di priorità relativamente agli interventi di miglioramento del Sistema dei Controlli Interni, si è ritenuto opportuno attribuire, secondo un approccio di tipo qualitativo una scala di giudizio alle "attività sensibili" che è stata riportata in Allegato 5 "Analisi dei rischi".

Fase III: "Analisi dei rischi"

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal Decreto al fine di individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

Si è provveduto quindi a identificare (cfr. Parte Speciale) gli interventi che più efficacemente risultano idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e/o prassi operative, nonché a migliorare l'attuale sistema di controllo interno nell'ottica di una piena ed efficace attuazione dei requisiti essenziali previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Fase IV: definizione di linee guida e di comportamento per la definizione delle procedure operative - MOGC.

Per ciascuna unità operativa in cui sia stata ravvisata sussistente un'ipotesi di rischio, si è provveduto alla verifica della coerenza delle modalità operative esistenti e, ove necessario, sono stati indicati opportuni Protocolli e linee guida per la definizione di nuove modalità idonee a governare il profilo di rischio individuato.

4.4 Principi generali del Modello

AdF adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che il personale aziendale, di qualsivoglia livello, sia assunto, diretto e formato secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'articolo 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni atte ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società ovvero dei singoli Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, nonché i rapporti con le Autorità di Vigilanza e controllo, con le Società del Gruppo o con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare, attraverso un Regolamento aziendale adottato in materia, l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet;
- i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

4.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello è stato espressamente costruito per AdF sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si renderà necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato,
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, nonché
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente Modello, nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Il Consiglio può conferire mandato all'Amministratore Delegato per apportare al Modello gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali¹³ al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al CdA, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente Modello, le strutture organizzative preposte sottopongono al Consiglio di Amministrazione di AdF SpA i risultati delle attività di assessment condotte; quest'ultimo approva i risultati e le azioni da disporre.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nella liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle best practices di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

¹³ Con riferimento alla "mera formalità" delle modifiche, si richiede che tali modifiche non abbiano impatti sostanziali sulle previsioni dei documenti interessati e non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento dei contenuti ed ambiti di applicazione afferibili le Aree a Rischio, Attività Sensibili e relativo sistema di controllo aziendale (in tal senso possono, in via esemplificativa, considerarsi meramente formali: le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di Direzioni/Funzioni/Unità aziendali).

4.6 Il Codice Etico

Il Codice Etico costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

AdF ha implementato nel marzo 2019 il Codice Etico già vigente in linea con i principi del Codice della Capogruppo Acea.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione, che ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutte le persone che operano nell'interesse di AdF nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari. L'adozione, diffusione ed applicazione del Codice Etico, costituisce un impegno strategico di Acquedotto del Fiora S.p.a., per il consolidamento sul mercato e al proprio interno dell'immagine di Società trasparente, corretta e socialmente responsabile. In particolare il Codice è da considerare come pilastro fondamentale del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, per la creazione delle condizioni affinché siano prevenuti i reati di cui al D. Lgs. 231 del 2001 e s.m.i.

La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di AdF, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di AdF.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto AdF cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

AdF, inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

4.7 Gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;

- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Qualora dovessero emergere scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

5 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI AdF

5.1 Comunicazione e Formazione sul Modello

Affinché il Modello sia un costante riferimento nelle attività aziendali nonché uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari in materia, lo stesso deve essere oggetto di ampia attività di comunicazione e formazione, al fine di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La formazione del personale di ADF, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dalla Funzione Risorse Umane nella più stretta cooperazione possibile con l'Organismo di Vigilanza che si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione, con dichiarazione resa anche nell'ambito della deliberazione di adozione o di aggiornamento del Modello, affermano di conoscerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarli.

Inoltre, AdF ha previsto che i contenuti generali e specifici del Modello siano oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione, ai nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori al momento della stipula del contratto. Nello specifico, le competenti Unità aziendali forniscono ai terzi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione professionale informativa sull'adozione del Modello ex d.lgs. 231/01.

È prevista, altresì, la pubblicazione dello stesso all'interno della *Intranet* aziendale e, limitatamente alla Parte Generale del Modello e al Codice Etico, la sua pubblicazione in apposita sezione *online* del sito *web* della Società.

In aggiunta, è prevista un'attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti funzioni aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il Modello adottato da AdF.

In tal contesto, le competenti funzioni aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il *target*, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione "ad evento", questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti.

Inoltre, viene erogata specifica formazione ai neoassunti, o sulla base delle necessità, agli altri soggetti coinvolti.

L'attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es: *intranet* aziendale, corsi *on-line*, *e-learning*), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula differenziata sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, etc).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Direzioni/Funzioni della Società di diffondere e vigilare sull'osservanza del presente Modello.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai responsabili operativi

Viene svolta a beneficio dei responsabili operativi di ADF nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da ADF all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

La formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di aree sensibili ai reati

Ai fini di una corretta promozione della conoscenza del Modello nei confronti dei soggetti operanti nelle aree sensibili:

- si prevedono corsi di formazione a frequenza obbligatoria ogni qualvolta (oltre che al momento dell'adozione) sia modificato e/o aggiornato, in modo rilevante, il presente Modello dall'OdV, il quale effettuerà controlli a campione sulla frequenza ai corsi nonché sulla adeguatezza del contenuto dei programmi di corso;
- deve essere svolta una attenta attività di sensibilizzazione, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato, in favore dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, e alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto del Modello adottato da ADF.

Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni

AdF promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da ADF, contenenti in particolare:
 - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da ADF all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
 - la struttura e i principali disposizioni operative del Modello adottato da ADF;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - di impegno al rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, in base alla gravità, motivo di risoluzione del contratto



5.2 Modello AdF e Modello Capogruppo

Il presente Modello 231 è coerente con i principi previsti dal Modello della Capogruppo. AdF comunica alla Capogruppo il Modello e ogni sua successiva edizione o modifica.



6 SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di AdF è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna Unità organizzativa aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigrammi;
- Disposizioni Organizzative (Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave);
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali).

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1, lettera b, del d.lgs. 231/2001, *“il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento”* è affidato ad un organismo apposito, l'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità (di seguito, **“Organismo”** o **“OdV”**).

L'OdV è un organo collegiale dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente Modello.

AdF ha deliberato di attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma plurisoggettiva, essendo, tale soluzione, stata riconosciuta come la più adeguata, in quanto ritenuta più idonea – rispetto alla soluzione di costituire l'OdV come un organo monocratico – ad assicurare i requisiti di indipendenza e terzietà che devono contraddistinguere tale organismo.

L'OdV si rapporta esclusivamente con il Consiglio di Amministrazione di AdF, chiamato a nominare e revocare i suoi membri, il suo Presidente, nonché a definirne la relativa remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV e ciascun suo componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

7.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

L'OdV deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, per poter esercitare la propria attività di monitoraggio e aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare. I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Circa il requisito di **professionalità**, nell'individuazione dei componenti del suddetto Organismo il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali degli stessi, sia nel campo giuridico (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'autonomia e l'indipendenza sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti interni ed esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'Organismo riferisce al CdA e, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci ed il ruolo di Presidente viene sempre assegnato ad un soggetto esterno.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di **onorabilità**, di autorevolezza, moralità e **assenza di conflitti di interesse**, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2382 c.c., ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei componenti del Consiglio di Amministrazione o altri soggetti apicali della Società;
- coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici;
- coloro che versano in conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società;
- coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che sono interessati da provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs 231, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- coloro che sono interessati da provvedimento di condanna di un Ente/Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l'incarico di membro dell'OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione di AdF, della società controllante o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (articolo 53, comma 16 *ter*, d.lgs. 165/2001).

Ciascun componente dell'OdV rilascia, prima della nomina, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità. La Società si riserva di effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Al fine di consentire continuità di azione, infine, l'OdV è dedicato alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello della Società ed è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività

7.3 Nomina e compenso

L'Organismo è nominato con deliberazione del CdA.

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da n. 3 (tre) componenti, dei quali uno assume la funzione di Presidente.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio d'Amministrazione.

Il CdA provvede, altresì, a nominare il Presidente con il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

All'atto della nomina, lo stesso CdA assicura all'Organismo le condizioni di autonomia e continuità di azione previste e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al CdA la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

7.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del bilancio successivo a quello con la cui approvazione è scaduto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

In caso di cessazione anticipata del CdA che lo ha nominato, l'OdV dura in carica 3 anni.

La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per **giusta causa** intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

La revoca è disposta con delibera del CdA previo parere del Collegio Sindacale dal quale il CdA può dissentire con adeguata motivazione.

Ad ogni modo, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Con riferimento ai singoli componenti dello stesso, la revoca può essere disposta dal CdA, sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa.

Inoltre, comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente paragrafo 7.2., nonché:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di quattro volte consecutive alle riunioni dell'OdV ovvero di una durata superiore a sei mesi.

In tale ultima ipotesi il Presidente dell'Organismo o, in sua vece, il componente più anziano, comunica al CdA l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

Il CdA, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inidoneo.

7.5 Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA assicura all'Organismo la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali (di seguito, anche "risorse") necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce allo stesso l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, dispone del budget secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV ai competenti uffici della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

7.6 I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle funzioni aziendali (di seguito, anche "Collaboratori interni") che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto delle strutture della Società a ciò specificamente preposte.

L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi (di seguito, anche "Collaboratori esterni") dotati di requisiti di professionalità e competenza, retribuiti mediante il *budget* annuale assegnatogli.

Questi ultimi devono risultare idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti, all'atto della nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente paragrafo 7.2.

7.7 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello, verificandone l'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto;
- effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda, e/o controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunicazione al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;

- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello e monitorarne l'effettivo svolgimento;
- raccogliere, formalizzare secondo modalità standardizzate e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della Società e delle controllate, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa; l'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero dei consulenti esterni.

7.8 Gestione della documentazione

Tutta l'attività svolta dall'Organismo deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica, in un apposito libro, tenendo traccia e archiviando tutta la documentazione ricevuta.

È compito del Segretario dell'Organismo conservare il libro dei verbali delle riunioni dell'Organismo e la documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai soli componenti dell'Organismo medesimo, con esclusione di ogni altro soggetto.

Le informazioni, segnalazioni e *report* ricevuti sono conservati in apposito archivio in cui sono tracciate e documentate anche tutte le informazioni/comunicazioni dati scambiati con le funzioni aziendali e con gli Organismi delle altre Società del Gruppo, nonché i verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

7.9 Informative dell'Organismo di Vigilanza

In accordo a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lettera d) del Decreto, "in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati" il Modello deve "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza" dello stesso.

Tale obbligo è concepito quale ulteriore strumento volto ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello medesimo, nonché, eventualmente, permettere l'accertamento ex post delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'illecito.

Pertanto, l'OdV deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento dello stesso, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di sue possibili violazioni.

L'OdV è, altresì, tenuto a produrre reportistica periodica (c.d. Relazione semestrale) circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo ed all'organo di controllo.

7.9.1 Informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio", oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali.

7.9.2 Informativa dall'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle attività di informativa proprie dell'Organismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, per il tramite del proprio Presidente od altro membro appositamente designato, predispone, su base almeno semestrale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare al Presidente del CdA e al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l'OdV segnali, senza indugio, al CdA le violazioni del Modello, accertate o in corso di investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo ad AdF. L'OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle violazioni del Modello e delle procedure da parte degli amministratori.

7.10 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente Modello in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del Modello – o delle relative procedure – e a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di AdF, nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di AdF ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni di legge e a quelle contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c.

A tal riguardo, si segnala che la Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di "*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*" ha introdotto tre nuovi commi all'interno dell'articolo 6 del d.lgs. 231/2001.

Il comma 2 *bis* del suddetto articolo, in particolare, prevede che "*I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

- 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.”*

Al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di eventuali comportamenti contrari al Modello, alla legge o alla regolamentazione interna, AdF ha pertanto adottato la Procedura “*Whistleblowing*”, che prevede sistemi, inclusa una piattaforma informatica, che consentono a chiunque di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza e definisce il processo di gestione delle segnalazioni circostanziate.

Attraverso le disposizioni previste nella Procedura “*Whistleblowing*”, ed in coerenza con le indicazioni contenute nella citata Legge 179/2017, AdF assicura massima tutela e riservatezza per il segnalante e, nello stesso tempo, protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Per il dettaglio circa le modalità di invio della segnalazione e il relativo trattamento della stessa si rimanda alla specifica procedura sopra menzionata.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

1. l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con AdF che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
2. le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.



Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato inoltre istituito un "canale informativo dedicato", rispondente alla casella di posta elettronica

odv@fiora.it

Le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta ordinaria all'indirizzo: "Acquedotto del Fiora SpA, Organismo di Vigilanza, Via Mameli n. 10 – 58100 Grosseto"

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le informazioni, segnalazioni e i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'Organismo, come da misure tecniche e organizzative disposte dal Titolare del Trattamento dei dati personali, è tenuto ad osservare e garantire il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, agendo in modo che i dati personali di cui l'ente è titolare del trattamento, vengano trattati conformemente alle istruzioni impartitegli e, comunque, secondo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza.

8 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema sanzionatorio idoneo per la violazione delle misure in esso indicate.

Oltre a contribuire all'efficacia del Modello, la definizione di sanzioni disciplinari commisurate alla violazione dello stesso ha, altresì, lo scopo di contribuire all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

AdF, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema sanzionatorio per le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, che è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, nonché degli specifici contratti di lavoro applicati.

L'esercizio del potere disciplinare e l'applicazione delle misure sanzionatorie previste, non pregiudica eventuali conseguenze (di natura penale, amministrativa e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto, in quanto le regole di condotta previste dal Modello e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'eventuale commissione dell'illecito rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Società, infatti, porta a conoscenza di tutti i destinatari le attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti nonché le regole e le procedure che sovrintendono tali attività, intendendo con ciò diffondere la consapevolezza circa la riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello, con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari idonee.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione e l'efficacia del Modello fermo restando l'esercizio del potere disciplinare in capo ai Soggetti indicati al paragrafo 8.5, potendo segnalare ogni violazione del Modello ai soggetti aziendali competenti.

AdF prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, in primis, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A questo proposito, ai sensi della Legge 30 novembre 2017 n. 179 (c.d. whistleblowing), sono considerate gravi infrazioni al Modello ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nello specifico:

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello o dalle procedure interne richiamate sono, in ordine crescente di gravità:

Il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui ai seguenti punti:

I. Specificità di illeciti

Costituisce illecito, ai fini del presente sistema sanzionatorio, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella Società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente Modello e, in particolare, quelle di seguito indicate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del collegio sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la falsificazione/mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- l'inosservanza, da parte dei soggetti apicali, degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei soggetti sottoposti;
- l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo;
- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle attività e dell'esito delle verifiche effettuate;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società, oltre i limiti consentiti dalla normativa pro tempore vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;

- la violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante di cui al paragrafo 7.9 del presente Modello;
- l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

II. Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa, la prevedibilità delle conseguenze, le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

III. Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Sindaci nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, *partner*, appaltatori, ecc.).

IV. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

In particolare:

- nei confronti degli amministratori o del Collegio Sindacale, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta all'Assemblea dei Soci;
- nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Legale rappresentante pro tempore o al Responsabile della Unità Risorse Umane o dai soggetti da questo delegati;
- nei confronti dei terzi, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile dell'Unità competente o al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferisce, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.

In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento sanzionatorio attivato per violazione del Modello ed esercita le sue prerogative in coerenza con quanto indicato nei successivi paragrafi.

V. Pubblicità e trasparenza

Costituendo parte integrante del Modello, il sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i Destinatari mediante l'inserimento dello stesso nella Parte Generale del Modello dalla Società, pubblicato sul sito *internet* aziendale.

8.1 Le sanzioni per i dipendenti

Per i dipendenti di Adf, in funzione del CCNL applicato al rapporto individuale di lavoro, il sistema disciplinare farà riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Settore Gas-Acqua nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei lavoratori").

8.1.1 Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-acqua – Sanzioni applicabili ai dipendenti (quadri, responsabili e addetti)

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore Gas-Acqua all'articolo 21 "*Provvedimenti disciplinari*", nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 7, comma 1, della sopracitata legge 300/1970, stabilisce specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari ivi richiamati e di seguito elencati:

1. rimprovero verbale o scritto;

2. multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
3. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;
4. licenziamento con preavviso;
5. licenziamento senza preavviso.

Fermo restando che i provvedimenti disciplinari saranno irrogati nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dalla legge, si prevede di adottare il seguente schema di riferimento, riportato comunque a titolo esemplificativo:

- Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro per un periodo da 1 fino a 10 giorni, secondo un criterio progressivo di proporzionalità alla gravità della mancanza, il dipendente che commetta mancanze quali quelle elencate di seguito a titolo di riferimento:
 - *“viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. 231/01 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello”;*
- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto che segue:
 - *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. 231/01, reca un danno all’Azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato”;*
- Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non espressamente richiamate, come ad esempio:
 - *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. 231/01, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all’Azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l’applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/01”.*

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex articolo 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. A seguito della contestazione disciplinare mossa per una fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato, nell’ambito delle procedure descritte nel Modello.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un preposto (Quadro, Responsabile) consenta, espressamente o per omessa vigilanza, a suoi sottoposti di adottare, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, e/o comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

8.2 Le sanzioni per i dirigenti

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare immediatamente, con relazione scritta, il Presidente che, con l'eventuale supporto dell'Organismo stesso, può valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni, sempre in conformità alla legge e al contratto applicabile:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- c) diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- d) licenziamento per giustificato motivo.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti indicati, tenuto, altresì, conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta, espressamente o per omessa vigilanza, a dipendenti a lui sottoposti di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, e/o comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

In considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra AdF e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti si procederà con il licenziamento con preavviso e il licenziamento per giusta causa che, comunque, andranno applicati nei casi di massima gravità della violazione commessa.

8.3 Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci

Nel caso di violazione delle regole del Modello e del sistema normativo interno da parte degli amministratori, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'articolo 7, d.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente ad informarne, con relazione scritta, l'Amministratore Delegato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno in ogni caso trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

8.4 Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o del sistema normativo interno per la sua attuazione da parte di terzi (es. collaboratori esterni, Partners o controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal Decreto, saranno previste sanzioni disciplinari che regolino anche i rapporti che la Società instaura con siffatti soggetti.

Segnatamente, a titolo meramente esemplificativo, nei contratti stipulati tra ADF e collaboratori o controparti commerciali, potranno essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la risoluzione del contratto, ovvero clausole penali che sanzionino le controparti contrattuali che tengano comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Modello e integranti un pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto. In ogni caso resta salvo e impregiudicato il diritto di ADF di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della Società. A tal fine, si consiglia la consegna di copia del Modello alle controparti contrattuali.

8.5 Procedimento sanzionatorio

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

- *Preistruttoria*, fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile delle Risorse Umane o da soggetto da questi delegato o dal Responsabile del Contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;

- *Istruttoria*, fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri Soggetti) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:
 - il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
 - il Responsabile delle Risorse Umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
 - il Responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

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

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello.

Qualora si tratti di dipendenti l'*iter* procedurale è quello di cui all'articolo 7 legge 300/1970.

- *Decisione*, fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare;
- *Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela (eventuale)*. All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'articolo 7, legge 300/1970;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- dei CCNL applicati (articoli 21 CCNL Gas Acqua) come sopra richiamato;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema sanzionatorio, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.