

# ***CALORE VERDE S.R.L.***

## *Parte Generale del*

### *Modello di organizzazione, gestione e controllo*

Ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e 9 aprile 2008 n. 81

*Approvato dall'Organo Amministrativo in data xx/xx/2009*

## **Indice della Parte generale**

<b>0 - Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>1. - Premessa .....</b>	<b>4</b>
<b>2. -Il Modello.....</b>	<b>7</b>
<b>3. - Organizzazione generale della società .....</b>	<b>10</b>
<b>4. – Organi preposti all’approvazione e modifica del Modello .....</b>	<b>15</b>
<b>5. - Gli elementi del Modello .....</b>	<b>16</b>
<b>6. - Il Codice Etico (e Codice di Condotta) .....</b>	<b>19</b>
<b>7. - Il Sistema di controllo dei flussi finanziari.....</b>	<b>19</b>
<b>8. - Il Codice Disciplinare .....</b>	<b>21</b>
<b>9. - L’Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>22</b>
<b>10. - Flussi informativi da e per l’O.d.V. ....</b>	<b>25</b>
<b>11. - Piano di Formazione e Comunicazione.....</b>	<b>31</b>
<b>12. - Parte Speciale.....</b>	<b>33</b>
<b>13. - Allegati.....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## PARTE GENERALE

### 0 - Introduzione

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito “decreto”), adottato dalla società Nove S.p.A., (di seguito “Nove” o “Società”).

La società ha il seguente oggetto: *“1. la gestione del servizio di produzione e di distribuzione del calore alle utenze cittadine pubbliche e private, attraverso l'esercizio dell'impianto di teleriscaldamento alimentato a cippato di legna localizzato nel territorio del comune di Ormea. 2. La società, al fine del perseguimento del proprio oggetto sociale, potrà svolgere, oltre agli interventi di manutenzione di tutte le parti dell'impianto relativo al servizio, ogni altro tipo di attività connessa alla corretta gestione dello stesso, ivi compresa l'assistenza tecnica alle apparecchiature installate presso gli utenti. 3. La società può inoltre provvedere, direttamente o tramite contratti di incarico professionale o di appalto, alla progettazione ed alla costruzione di lotti di ampliamento dell'impianto relativo al servizio ad essa affidato, prestare consulenza tecnica, amministrativa e tributaria. 4. la società può inoltre svolgere ogni tipo di attività di gestione e di miglioramento delle superfici forestali pubbliche e private, al fine di garantire il corretto approvvigionamento dell'impianto. 5. la società può inoltre provvedere all'acquisto, alla gestione ed alla realizzazione di impianti, ovunque localizzati, per la produzione di energie e calore con particolare ma non esclusivo riferimento ai settori delle biomasse e dell'energia idroelettrica. 6. la società può inoltre prestare, anche al di fuori del territorio del comune di Ormea, a soggetti pubblici e privati servizi di consulenza specialistica finalizzati alla valutazione di fattibilità ed al supporto tecnico-operativo allo sviluppo ed alla realizzazione di nuove iniziative nel settore delle energie rinnovabili; la società può partecipare alla gestione di dette iniziative. 7. la società può inoltre assumere in affitto aziende di carattere pubblico o privato o rami di esse; partecipazioni in aziende o società connesse, affini o complementari con il presente oggetto sociale. 8. per lo svolgimento delle attività sociali la società si avvale, nel rispetto delle norme di legge, dell'opera dei soci aventi particolari specializzazioni od idonee attrezzature. 9. la società, nell'ambito del perseguimento dell'oggetto sociale, può costituire garanzie ipotecarie, avalli e fidejussioni per terzi a favore di istituti di credito o di enti pubblici o privati; può compiere, in proprio o per mandato, ogni operazione finanziaria attiva o passiva, può stipulare contratti passivi di locazione finanziaria, di leasing finanziari ed operativi, anche immobiliari, di*

*lease back, senza o con l'acquisto o la vendita di beni oggetto dei contratti stessi. 10. la società ha la facoltà di acquisire fondi presso i soci sia mediante finanziamenti a titolo di prestito fruttifero o infruttifero nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, sia con versamenti in conto capitale. 11. sono tassativamente escluse le operazioni di raccolta del risparmio e di credito al consumo, nonché tutte quelle vietate dalla presente e futura legislazione”.*

All'epoca della redazione di questo documento la società ha un capitale sociale i.v. di 30.00,00 Euro. E' amministrata da un Amministratore Unico ed ha 3 addetti, due dei quali in part-time.

E' di proprietà del Comune di Ormea (quote per 22mila euro) e della Società Egea EGEA - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. (quote per 6.250 euro), Fingranda S.p.A. (quote per 1.750 Euro).

Il presente Modello di organizzazione gestione e controllo, ai sensi del d. lgs. 231/2001, è stato approvato dall'Organo Amministrativo e sottoposto ai Soci.

## **1. - Premessa**

### **1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Il d. lgs. 231/2001 (di seguito: “decreto”) ha introdotto un apparato di norme specificamente rivolto a sanzionare gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) (art. 1), nei casi in cui siano compiuti reati specificamente previsti dalla legge, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo: (a) da persone che rivestono posizione apicale (funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso); ovvero (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di costoro. Di contro, l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8).

Ai sensi dell'art. 6 del decreto, se il reato è stato commesso dalle persone che svolgono funzioni direttive, l'ente non risponde se prova che: (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a

prevenire reati della specie di quello verificatosi; (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Modello deve corrispondere ai seguenti standards minimi: (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.

Qualora invece il reato sia commesso da un sottoposto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Questa evenienza si ritiene esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere, “in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”.

Inoltre, sempre a norma del decreto, può ritenersi efficace l'attuazione del Modello soltanto se prevede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

I reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere ai sensi del decreto sono indicati nella parte speciale.

Le sanzioni previste per l'ente nel caso di commissione di uno dei reati indicati sono (art. 9): (a) la sanzione pecuniaria; (b) le sanzioni interdittive; (c) la confisca; (d) la pubblicazione della sentenza.

Al reato seguono sempre la confisca del prezzo o profitto del reato (art. 19).

L'applicazione di una sanzione pecuniaria è stabilita per “quote”, il cui numero varia da un

minimo ad un massimo per ogni illecito, ed il cui valore va da un minimo di 258,00 Euro ad un massimo di 1.549,00 Euro. Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

E' prevista la possibile applicazione di sanzioni in misura ridotta se: a) 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; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12 comma 1); ovvero, se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 12 comma 2). In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,00.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti. Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Non si applicano nei casi previsti dall'art. 12 comma 1.

Si tratta, in particolare di: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9).

La scelta della sanzione è rimessa al giudice sulla scorta dei criteri stabiliti dall'art. 14; esse devono colpire la specifica attività svolta dall'ente e tenere conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Si possono applicare le misure interdittive indicate in via cautelare (art. 45). La misura cautelare può essere sospesa con la richiesta di adozione o l'adeguamento di un Modello organizzativo

idoneo a prevenire il reato del quale si afferma la commissione (art. 49).

## **1.2. - Le linee guida delle associazioni di categoria**

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

La società nell'adottare questo Modello si è rifatta ai seguenti documenti di riferimento:

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria (ultima edizione Agosto 2014);
- Guida alla predisposizione di un Modello organizzativo per la salute e sicurezza sul lavoro (Assolombarda 04/2008).

## **2. -Il Modello**

### **2.1. - Finalità del Modello**

La società si propone, con l'adozione di questo Modello, di formalizzare principi e norme di condotta, dirette al proprio interno ed ai soggetti con i quali opera, improntati alla trasparenza, alla correttezza e legalità, alla distinzione di ruoli e funzioni e chiara attribuzione di compiti e responsabilità.

Il Modello si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- promuovere una cultura d'impresa improntata ai principi di legalità e di rispetto dell'utilità sociale, della sicurezza, della libertà e della dignità umana;
- promuovere la conoscenza del d. lgs. 231/2001 e delle norme dal medesimo richiamate e determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni anche a carico della società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di monitoraggio, prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 e contro la pubblica amministrazione, nonché delle condotte considerate fenomeni corruttivi a mente del Piano Nazionale Anticorruzione;

- affermare il principio di non tolleranza di comportamenti illeciti, quand'anche essi fossero a vantaggio o nell'interesse della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

## **2.2. - Struttura del Modello**

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale, di un codice etico, di un codice disciplinare, dei protocolli di prevenzione, delle procedure descrittive dei processi decisionali e dei flussi informativi.

Esso è poi completato da tutte le istruzioni e misure generali e particolari adottate dalla Società ai fini di prevenzione dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, nonché di tutte le altre misure costituenti il sistema di controllo interno della Società e quelle volte ad assicurarne la tenuta.

Ai documenti componenti il Modello si aggiunge, in ossequio alle linee guida dell'A.N.A.C., la distinta sezione dedicata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza applicabili alle società sottoposte a controllo pubblico (in breve "Misure").

La sezione è composta da un documento descrittivo generale e tre allegati, contenenti la valutazione dei rischi, i protocolli di prevenzione, le misure in materia di trasparenza.

Le Misure sono, a loro volta, sono completate dal Codice Etico (e di Condotta), che contiene principi e regole di comportamento finalizzate tanto alla prevenzione di illeciti ex d.lgs. 231/2001, quanto di fenomeni corruttivi, e dal Codice Disciplinare, che contiene il sistema di sanzioni per gli illeciti, per i fenomeni corruttivi e per le violazioni del Modello e delle Misure.

Sul rispetto delle Misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di rispetto delle norme in materia di trasparenza, vigila il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **2.3.- Destinatari del Modello**

Il Modello è destinato agli organi della Società ed a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di unità organizzative



autonome, ovvero la gestione ed il controllo della società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società.

Tutti costoro sono tenuti a conformarsi alle norme di legge ed alle norme di condotta della Società così come previsto dal codice etico ed dai protocolli di prevenzione adottati con il presente Modello organizzativo.

Il rispetto di dette norme di condotta è garantito da un sistema di controlli interni, volto a prevenire devianze rispetto ai comportamenti richiesti, affidati alle linee gerarchiche interne, attraverso l'organizzazione di ordinati flussi informativi e decisionali. Il funzionamento del Modello è sottoposto all'alta vigilanza di un organismo autonomo ed indipendente a ciò preposto, come di seguito specificato.

L'alta vigilanza sulle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, a mente del P.T.P.C., è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012.

Il sistema dei controlli interni è completato da un apposito sistema disciplinare interno, diretto a sanzionare le condotte in violazione delle previsioni del Modello, ed dall'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del Modello.

Più specificamente, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del d. lgs. 81/08 si individuano i seguenti destinatari:

- a) l'Amministratore Unico e Datore di Lavoro della Società
- b) i Preposti alle singole funzioni aziendali ai quali sono demandati gli obblighi di cui all'articolo 19 del d. lgs. 81/08;
- c) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale sono demandati specifici compiti, ai sensi dell'articolo 33 del d. lgs. 81/08;
- d) il Medico competente incaricato dalla Società, destinatario degli obblighi di cui all'art. 25 del d. lgs. 81/08;
- e) i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, di cui agli artt. 47, 48 e 49, ai quali competono le attribuzioni di cui all'art. 50 del d. lgs. 81/08;
- f) i Lavoratori, soggetti agli obblighi di cui all'art. 20 del d. lgs. 81/08;
- g) i progettisti dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui

all'art. 22 del d. lgs. 81/08;

- h) i fabbricanti ed i fornitori di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 81/08;
- i) gli installatori e montatori di impianti, attrezzature ed altri mezzi tecnici, soggetti agli obblighi di cui all'art. 24 del d. lgs. 81/08.

### **3. - Organizzazione generale della società**

Calore Verde è una s.r.l. gestita da Amministratore Unico i cui poteri sono pubblicati mediante deposito in camera di commercio.

La Società si è altresì dotata di un Revisore e sindaco unico.

La Società a norma di legge nomina l'organo di controllo o il revisore legale.

La Società ha due addetti, di cui uno part time, i cui compiti sono descritti in appositi mansionario. La società ha una sola area funzionale (Area Tecnica), composta da due dipendenti dedicata principalmente alla gestione della rete e della centrale tecnica.

L'Amministrazione e la contabilità e le relative funzioni, così come e l'amministrazione del personale sono esternalizzate ed affidate a soggetti vincolati con contratti che li obbligano al rispetto di quanto previsto dal Modello.

Le aree funzionali (anche quando esternalizzate) riferiscono all'A.U.

Il sistema organizzativo della Società, anche in conformità con quanto indicato alle linee guida e gli standard internazionali di controllo menzionati, si conforma ai requisiti di:

- formalità e chiarezza;
- pubblicità;
- separazione di ruoli e funzioni, in particolare per quanto attiene l'attribuzione delle responsabilità, dei poteri di rappresentanza, alla definizione della gerarchia aziendale e all'assegnazione dei compiti operativi;
- controllo e verifica sull'esercizio dei poteri.

A tali parametri si è ispirato e si ispira la valutazione dell'adeguatezza (e quindi il mantenimento dinamico) dell'assetto organizzativo della società.

Ai sopra menzionati principi si impronta il conferimento di deleghe e poteri da parte del C.d.A. e

dei soggetti da questi autorizzati o incaricati allo scopo.

Le deleghe, i poteri e le procure devono essere assegnati coerentemente con la collocazione all'interno delle linee gerarchiche, ai compiti assegnati alle aree operative e funzionali di appartenenza, con la previsione, ove necessario, dell'indicazione di soglie limite di approvazione delle spese e firme congiunte e mantenute aggiornate, in relazione ai mutamenti organizzativi.

Alla definizione delle linee gerarchiche, dei ruoli e funzioni contribuisce altresì i c.c.n.l. applicati in azienda, le direttive, le disposizioni e gli ordini di servizio emanati dall'Amministratore Unico. Le politiche aziendali di gestione del personale (retribuzioni, incentivi, organizzazione del lavoro) sono coerenti con il perseguimento degli obiettivi del presente Modello ed il rispetto del codice etico.

~~La Società, inoltre, si dota di un sistema di controllo interno, finalizzato al conseguimento dei seguenti principi:~~

- ~~➤ principio di conformità: garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne;~~
- ~~➤ principio di trasparenza: si sostanzia nella predisposizione di un sistema di descrizione, raccolta e conservazione delle informazioni necessarie alla ricostruzione delle attività aziendali e di elaborazione di reportistica tempestiva ed affidabile, a favore tanto del processo decisionale all'interno, quanto degli organi di controllo della Società;~~
- ~~➤ principio di fedeltà: riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, nel rispetto del principio di conformità, ad assicurare che chi agisce per conto della Società operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre interessi altrui a quelli di quest'ultima.~~

La conformazione degli assetti e dei flussi aziendali si conforma ai seguenti criteri:

- a) ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- ~~b) nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);~~
- c) i controlli sono documentati.

Il corretto funzionamento ~~del sistema~~ dei controlli interni ricade sotto la responsabilità di ciascuna funzione aziendale per tutti i processi nella quale essa sia coinvolta e dell'A.U. ~~di tal che sono eseguiti:~~

- ~~controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;~~
- ~~attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun servizio e processo, volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;~~
- ~~attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio, compiute dall'Amministratore Unico.~~

Il rispetto dei principi e criteri di controllo è soggetto alla verifica dei dipendenti e dell'Amministratore Unico, in ragione della loro collocazione all'interno della catena gerarchia e delle funzioni e deleghe loro attribuite, del Revisore Unico, nonché alla vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, per quanto di sua competenza, in riferimento ai processi sensibili ai sensi del d. lgs. 231/2001, e del Responsabile di Prevenzione della Corruzione, con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti decisionali da quelli operativi a quelli di controllo, riducendo ragionevolmente possibili conflitti di interesse. Questa regola si applica a quasi tutte le procedure aziendali afferenti le attività sensibili individuate nel Modello. In alcuni eccezionali casi sarà disattesa per l'impossibilità di prevedere una piena segregazione e verrà comunque assicurata la distinzione tra i compiti operativi e quelli di controllo.

Laddove la Società affidi in gestione a terzi funzioni rilevanti ai fini del d. lgs. 231/2001 o del rischio di fenomeni corruttivi, quali, per esempio, la gestione di parte dei processi amministrativi e/o contabili, ovvero la tenuta di libri sociali o contabili, si assicura che l'affidatario garantisca il rispetto delle previsioni del Modello e delle misure di prevenzione della corruzione, e si assoggetti ai controlli previsti.

### **3.1. Organizzazione per la salute e la sicurezza**

La Società si è adeguata alle disposizioni del d. lgs. 81/2008 , attraverso la predisposizione di un

sistema di responsabilità e di un servizio di prevenzione e protezione, al quale è demandata la gestione permanente dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Tale sistema è in fase di costante revisione ed adattamento all'evoluzione organizzativa, a quella dello stato della tecnica ed alle disposizioni di legge.

Il Datore di Lavoro: il ruolo è rivestito dall'Amministratore Unico.

Il responsabile dell'Area Tecnica ha funzione di preposto. In quanto tale sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono identificati tramite lettera di designazione e collabora con il Datore di lavoro. Hanno ricevuto formazione specifica ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs 81/08.

Il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, esterno alla società, è nominato dal Datore di Lavoro tramite lettera di nomina ed è tenuto agli adempimenti per il medesimo previsti dal d. lgs. 81/2008. A titolo esemplificativo:

- individua i fattori di rischio, effettua la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- fornisce ai lavoratori, con la collaborazione dei dirigenti e dei preposti le informazioni in materia di sicurezza previste per legge;
- riceve i dati e le informazioni sugli infortuni e provvede ad analizzare, qualora necessario, le cause di accadimento dell'evento e gli eventuali provvedimenti tecnici o procedurali che è opportuno adottare per prevenire eventi simili;
- effettua sopralluoghi periodici negli ambienti di lavoro a seguito dei quali redige specifici report di sopralluogo che provvede a consegnare al datore di lavoro;
- partecipa alla riunione periodica ex. art. 35 d. lgs. 81/2008.

Il R.S.P.P. è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni attribuite.

I "Lavoratori" così definiti dall'articolo 2 del d. lgs. 81/08, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Essi devono, in particolare:

- contribuire, insieme al datore di lavoro ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro le carenze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal d. lgs. 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

Il Medico Competente è nominato, mediante documento di nomina specifico dal datore di lavoro delegato. Gli sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del d.

lgs. 81/08 in materia di Sicurezza.

Ai Progettisti sono attribuiti gli obblighi di cui all'art. 22 del d. lgs. 81/08, ai fabbricanti e fornitori gli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 81/08 ed agli installatori gli obblighi di cui all'art. 24 del d. lgs. 81/08. La regolamentazione e gestione delle attività connesse a queste figure avvengono mediante documentazione tecnica specifica (capitolati, contratti, specifiche tecniche) secondo procedure di gestione documentate. La responsabilità nella gestione e controllo di tali figure è in capo al Datore di lavoro.

#### **4. – Organi preposti all'approvazione e modifica del Modello**

In ossequio alle previsioni del decreto, del codice civile e dello statuto della società, l'approvazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, e dei suoi elementi costitutivi, nonché delle loro modifiche, è demandata all'Organo Amministrativo il quale li sottopone all'attenzione dei Soci.

Spetta al Datore di Lavoro la mappatura delle aree di rischio ai sensi del d. lgs. 231/2001, e la valutazione dei rischi ex d. lgs. 81/2008 ad essa annessa, nonché la redazione dei relativi documenti.

Spettano all'Amministratore Unico l'adozione di tutte le misure necessarie ed opportune all'implementazione del Modello e delle misure di prevenzione della corruzione. Egli è tenuto a dare immediata comunicazione delle disposizioni assunte all'O.d.V. e al R.P.C. e ad informare i Soci.

Il Modello (e le misure di prevenzione della corruzione) e/o le sue parti sono sottoposti a revisioni periodiche. A seguito di violazioni delle prescrizioni, di mutamenti legislativi, ovvero nella organizzazione o nella attività della società, anche su indicazione dell'O.d.V. e/o del R.P.C., il Modello è sottoposto a verifica e soggetto alle modifiche ritenute opportune.

Le modifiche e le integrazioni al Modello devono essere comunicate all'O.d.V. e al R.P.C., di tal che questi possa formulare le proprie osservazioni.

E' dovere di tutti i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa, ciascuno secondo le rispettive competenze, dare attuazione al Modello. E' quindi compito dell'Amministratore Delegato, sentiti quando opportuno i responsabili delle funzioni aziendali, implementare il Modello in tutte le sue componenti e dotare la struttura delle procedure operative necessarie. Le misure sono comunicate all'O.d.V. e al R.P.C., i quali si pronunciano, per quanto di competenza, sull'efficacia preventiva di esse.

E' dovere di tutti i destinatari del Modello cooperare all'effettiva attuazione del Modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'O.d.V. e al R.P.C.

## **5. - Gli elementi del Modello**

### **5.1. - La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati ("mappatura dei processi").

Si è, dunque, proceduto all'individuazione delle aree e dei processi sensibili al rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali trova applicazione il decreto, attraverso l'analisi delle evidenze documentali e la somministrazione di interviste, avendo a mente gli standard internazionali del c.d. Co.So. report edizione italiana 2006, le linee guida menzionate, la giurisprudenza nota e la migliore dottrina sul tema.

Le ipotesi di rischio sono state individuate con riferimento alle attività svolte da tutte le funzioni aziendali, ai protocolli ed alle prassi operative adottate, anche in relazione alle attività affidate a soggetti esterni (c.d. outsourcing).

Le attività d'impresa descritte sono state poste in relazione con tutte le fattispecie di illecito rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001.

Si è così potuto tracciare un elenco delle operazioni ritenute possibili occasioni per la commissione d'illecito (attività sensibili) e delle condotte che danno luogo al reato (rischi), così illustrato nella Valutazione dei rischi, allegata al presente documento.

Le diverse ipotesi di rischi individuate sono poi state raccolte in categorie riferite alla potenziale frequenza del rischio e all'impatto delle conseguenze, alle contromisure in essere e da adottare, al grado di attenzione che gli organi preposti alla vigilanza devono porre ai fini di prevenzione.

In ragione di questa analisi sono state conseguentemente adottate le misure di prevenzione previste da questo Modello di organizzazione e gestione, indicate sinteticamente nella parte speciale, e specificate nei protocolli di prevenzione ai quali si conformano le procedure operative della società.

Con riferimento ai rischi per la salute e la sicurezza si provvede alla valutazione e alla redazione del relativo documento, ai sensi dell'articolo 28 del d. lgs. 81/2008. Il documento di valutazione dei rischi integra e completa la valutazione di rischi da reato sopra indicato.

Più specificamente, si è proceduto alla verifica della idoneità del Modello di organizzazione



dell'impresa sociale, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del d. lgs. 231/01, in considerazione dei requisiti richiesti dall'art. 30 del d. lgs. 81/08, e più precisamente:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

E' così possibile tracciare un elenco dei fattori in merito ai quali si possono generare, in modo diretto od indiretto, lesioni gravi o gravissime in materia di salute e sicurezza ai lavoratori, per violazione delle norme antinfortunistiche, con riferimento alle aree operative e funzionali della società, dell'attività da queste svolte, alle prassi operative adottate. Sono state quindi prese in considerazione le attività di prevenzione in essere in relazione a tutti gli ambiti relativi alla gestione della salute e sicurezza, richiamati all'articolo 30 del d. lgs. 81/08.

La verifica dell'attualità della mappatura delle aree di rischio è oggetto di specifica comunicazione annuale dell'organismo di vigilanza al c.d.a., con onere di quest'ultimo di aggiornamento. Con riferimento all'igiene e la sicurezza dei luoghi di lavoro, si applica inoltre quanto previsto dal sistema di gestione della sicurezza adottato dalla società.

La valutazione dei rischi di corruzione è descritta in apposita scheda allegata alle misure di prevenzione della corruzione.

## **5.2. - Principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure**

I processi aziendali sono strutturati in conformità ai seguenti principi di controllo:

1. garantire legalità e conformità ai principi di condotta sanciti con il presente Modello, nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
2. definire formalmente i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio;
3. attribuire responsabilità decisionali coerenti alla posizione gerarchica ed i poteri conferiti;
4. definire, assegnare e comunicare correttamente deleghe e procure, anche alla scopo di evitare l'attribuzione ad un unico soggetto di poteri discrezionali illimitati;
5. garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
6. stabilire ed osservare regole di condotta idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
7. formalizzare adeguatamente dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di Attività Sensibili, al fine di: i) definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime; ii) garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); iii) garantire, ove necessario "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
8. adottare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali;
9. adottare meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico – logici ai dati ed ai beni aziendali;
10. assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione;
11. assicurare la documentazione dei controlli effettuati;
12. garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'organismo di vigilanza;
13. prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato;
14. verificare il rispetto delle norme di legge e di quelle di comportamento previste dal Modello

(codice etico, protocolli e procedure), da parte dei soggetti ai quali sono affidati l'adempimento per conto della Società di attività rientranti nelle aree di rischio individuate (es. rapporti con clienti e fornitori, con particolare riguardo al rispetto delle p.i. di terzi).

## **6. - Il Codice Etico (e Codice di Condotta)**

La società si dota di un Codice di Condotta (e Codice di Condotta) vincolante per tutti i destinatari del Modello, contenente i principi e le norme di condotta inderogabili, ai quali i destinatari devono conformarsi, allo scopo di prevenire la commissione di condotte illecite rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi.

Il Codice Etico (Codice di Condotta) è rivolto ai destinatari del Modello e delle Misure

Si estende, mediante specifiche pattuizioni contrattuali al personale di Sei Energia S.p.A. (ovvero della Società affittuaria di questa) coinvolto in processi di interesse di Nove.

L'applicazione del Codice Etico (Codice di Condotta) è resa altresì vincolante, mediante contratto, anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori, partner commerciali, scientifici o tecnologici e in generale terzi che possono nell'ambito di processi e/o attività a rischio rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001, ovvero ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La violazione del Codice Etico (Codice di Condotta) è soggetta a sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni, in ossequio al codice disciplinare previsto dal Modello.

Il codice etico è parte integrante del Modello e delle Misure.

## **7. - Il Sistema di controllo dei flussi finanziari**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del d. lgs. 231/2001 dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". Anche in conformità con le linee guida di categoria indicate, i processi amministrativi ed, in particolare, quelli relativi alla gestione delle risorse finanziarie si basano sulla separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, sulla formalizzazione delle attività, dei ruoli e delle funzioni, e sulla buona tracciabilità degli atti e delle responsabilità da collegarsi alle operazioni.

Allo scopo di consentire il controllo sugli assetti ed i flussi economici, patrimoniali e finanziari della Società, questa si è dotata di un sistema di rilevazione contabile che consente la tracciabilità delle attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli e si possa così facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e

chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.

Con particolare riferimento ai flussi finanziari, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- articolazione dei flussi informativi e decisionali (procedure) coerenti con il sistema di procure, deleghe e poteri autorizzativi;
- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- verifica anche preventiva dei rapporti contrattuali, al fine di accertarne legalità ed effettività in ogni loro parte;
- i pagamenti sono consentiti dietro richiesta, fondata e coerente con un'obbligazione debitamente formalizzata ed effettivamente contratta, inerente all'oggetto della Società, così da avere ragionevole certezza circa l'esistenza e l'ammontare del debito, nonché dell'identità del creditore e del destinatario del pagamento;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- gli atti e le singole fasi del processo che porta al pagamento devono essere documentate e tracciate;
- il pagamento deve avvenire all'esaurimento dei controlli previsti dai processi di autorizzazione;
- riconciliazioni a consuntivo.

La società si è quindi dotata di specifici protocolli di prevenzione e procedure, tra i quali, quelli volti a regolamentare tra l'altro:

- la tenuta della contabilità e la predisposizione dei bilanci;
- la gestione della cassa;
- la gestione del marketing, delle regalie, degli omaggi, delle sponsorizzazioni;
- la gestione degli approvvigionamenti e dei pagamenti;
- la gestione del personale ed i pagamenti di salari e stipendi;
- la gestione dei servizi informativi e l'uso dei sistemi informatici;
- la gestione del ciclo attivo.

Laddove richiesto dalle norme in vigore, si adegua alle disposizioni contenute nell'art. 3 L. 13

agosto 2010, n. 136 s.m.i.

Sempre ai fini di controllo e verifica, nel rispetto di quanto previsto per legge per le Società sottoposte a controllo pubblico, elabora un piano di previsione degli acquisti e un programma finanziario.

Il piano degli acquisti prende in considerazione anche gli interventi necessari o migliorativi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente.

L'O.d.V. ed il R.P.C. sono messi a conoscenza del piano degli acquisti e del programma finanziario.

## **8. - Il Codice Disciplinare**

L'effettività del Modello e delle misure di prevenzione, anche ai fini di contrasto dei fenomeni corruttivi, è assicurata dall'adozione di un sistema disciplinare che sanziona la violazione delle disposizioni del Modello, in tutte le sue componenti, nonché delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi, da parte di coloro ai quali il Modello è rivolto, siano essi soggetti apicali (art. 5 lett a) d. lgs. 231/2001) o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro (art. 5 lett. b) d. lgs. 231/2001), ivi compresi tutti i soggetti che agiscono per conto della società, quali agenti, gestori di servizi esternalizzati, collaboratori.

Il sistema disciplinare troverà applicazione, quindi, tra gli altri, a titolo esemplificativo, nei confronti di amministratori, sindaci, membri dell'organismo di vigilanza, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner commerciali, scientifici o tecnologici, imprese legate da contratti associativi, ed in generale terzi che agiscono per conto della società, nell'ambito delle attività a rischio.

Essendo il codice disciplinare fondato sui vincoli stretti con la società, la contestazione delle violazioni e l'applicazione delle sanzioni conseguenti prescinde dalla rilevanza penale delle condotte poste in essere, dall'eventuale instaurazione o dall'esistenza di un procedimento penale. Il codice disciplinare integra quanto previsto dalla normativa in materia societaria, commerciali e di lavoro, dal codice civile, dalla legge 300/1970 e dal c.c.n.l. applicabile.

Il sistema disciplinare è parte integrante del Modello ed è pubblicato e reso noto ai destinatari, mediante consegna di copia e sottoscrizione per accettazione, nonché di affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori.

E' oggetto di formazione specifica ed è contenuto in documento allegato al presente Modello.

## **9. - L'Organismo di Vigilanza**

La società si dota di un organismo di vigilanza ("O.d.V."), con il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, su quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) d. lgs. 231/2001:

- a. sul funzionamento del Modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- b. sull'osservanza da parte dei destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello ai fini di prevenzione dei reati previsti dal decreto;
- c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

L'O.d.V. deve avere le seguenti caratteristiche:

- A. autonomia e indipendenza. L'O.d.V. non deve direttamente essere coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e deve godere di indipendenza gerarchica (anche mediante collocazione nella più elevata posizione gerarchica possibile). L'O.d.V. riferisce direttamente al massimo vertice sociale. Gli deve essere assegnato un budget sufficiente a godere di autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico.
- B. professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal Modello;
- C. continuità operativa.

L'O.d.V. deve essere dotato delle seguenti competenze:

- A. conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- B. conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- C. capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;

#### D. conoscenza di principi e tecniche proprie di auditing.

In ragione delle dimensioni e della struttura societaria, la società opta per la composizione monocratica dell'O.d.V.

L'O.d.V. è nominato dall'Organo Amministrativo. Della nomina sono informati i Soci. La nomina deve essere accettata.

Della nomina sono informati tutti i destinatari del Modello.

Non possono essere nominati membri dell'O.d.V. coloro i quali hanno vincoli di parentela con l'Organo Amministrativo o con i Soci (o i legali rappresentanti di questi), o sono legati alla Società da interessi economici o altre condizioni personali che possano pregiudicarne l'indipendenza di giudizio.

Allo stesso modo, non possono essere nominati componenti dell'O.d.V. coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche in primo grado, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 ovvero una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

I componenti dell'Organismo restano in carica per anni tre, rinnovabili.

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dall'Amministratore Unico, informati i Soci, per grave violazione dei propri doveri di vigilanza.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membri dell'O.d.V.:

1. la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità sopra indicati;
2. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità che renda il componente dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a due mesi;
3. una sentenza di condanna della Società, ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d);
4. il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità che non sia eliminata, ove possibile, nel termine di 30 giorni.

I membri dell'O.d.V. possono recedere dall'incarico mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno un mese, rivolta al Amministratore Unico della Società.

L'O.d.V. è tenuto ad informare del verificarsi di una causa di decadenza l'Amministratore Unico, il quale provvederà senza indugio alla sostituzione.

L'O.d.V. è tenuto ad adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e trattare con riservatezza le informazioni di cui vengono in possesso in relazione all'incarico.

All'O.d.V. è riconosciuto libero accesso ai libri e alle scritture contabili della Società, e ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla società e al funzionamento dei suoi organi, ritenuto necessario presso qualsiasi ufficio della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

1. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, monitorando la funzionalità del sistema preventivo adottato, anche in relazione al rispetto dei protocolli adottati;
2. verificare il costante aggiornamento del Modello, suggerendo ove necessario all'Organo Amministrativo le modifiche o integrazioni del Modello in presenza di:  
i) rilevanti violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) rilevanti modificazioni dell'assetto organizzativo della società; iii) modifiche normative;
3. verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
4. rilevare le violazioni del Modello a seguito delle segnalazioni pervenute o delle attività di verifica effettuate;
5. compiere le segnalazioni previste dal sistema sanzionatorio;
6. all'occorrenza richiedere e sollecitare iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del d. lgs. 231/2001, nonché la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei prescrizioni contenute nel Modello;
7. riferire periodicamente all'Organo Amministrativo ed ai Sindaci circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello;
8. valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto.



L'O.d.V. può inoltre segnalare agli organi societari preposti violazioni del Modello per le quali richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare.

L'O.d.V. ha inoltre facoltà di richiedere all'Amministratore Unico di ricorrere consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo.

L'O.d.V. risponde del proprio operato ai sensi del sistema disciplinare. E' inoltre responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

L'O.d.V. informa l'Organo Amministrativo dell'attività svolta, dei controlli effettuati e dei rilievi emersi all'esito di ogni verifica.

Ogniqualvolta ne ravvisi l'opportunità informa altresì i Soci sull'attività svolta e/o su fatti rilevanti.

Ogni anno l'O.d.V. redige una relazione riepilogativa dell'attività svolta, con indicazione anche delle violazioni riscontrate ed eventuali proposte di interventi correttivi e suggerimenti per l'adeguamento del Modello. La relazione deve essere presentata all'assemblea dei Soci.

## **10. - Flussi informativi da e per l'O.d.V.**

### ***10.1. Segnalazioni all'O.d.V.***

Tutti i destinatari del Modello e delle misure di prevenzione della corruzione sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione delle misure previste, attenendo in modo particolare alle prescrizioni di seguito indicate.

E' fatto obbligo ai destinatari di segnalare all'O.d.V., le condotte anche solo dirette alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, nonché le condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello;

Essi devono, inoltre, informare l'O.d.V. ed i superiori gerarchici e funzionali di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello di prevenire illeciti rilevanti ex d.lgs. 231/2001.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata.

Le segnalazioni, compiute da destinatari del Modello, con dolo o colpa grave, di illeciti rilevanti ex d.lgs. 231/2001, che si rivelino infondate, costituiscono violazioni del Modello, sanzionabili a mente del codice disciplinare.

Le segnalazioni possono essere inoltrate a questi indirizzi:

- Presso gli uffici della Città di Ormea, via Teco 1, 12078 Ormea (CN), in busta chiusa, all'attenzione dell'O.d.V.
- Presso lo studio del professionista che svolge l'incarico di O.d.V., indicato nelle scheda allegata alla presente Parte Generale (all. O.d.V.)
- All'indirizzo email del professionista che svolge l'incarico di O.d.V., indicato nelle scheda allegata alla presente Parte Generale (all. O.d.V.)

Essi sono pubblicati sul sito della Società.

Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili per la ricostruzione del fatto e per il successivo accertamento della fondatezza di quanto segnalato.

Le segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali segnalazioni sono raccolte, progressivamente numerate e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo ai membri dell'O.d.V.

L'O.d.V. opera in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

E' dovere dell'O.d.V. valutare le segnalazioni pervenute e compiere gli approfondimenti del caso, al fine di proporre le eventuali azioni di intervento, di norma entro sessanta giorni dalla segnalazione.

La società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni all'O.d.V.

Le segnalazioni a mezzo posta sono immediatamente protocollate e le buste sono consegnate all'O.d.V. ancora sigillate. L'O.d.V. è immediatamente informato dell'arrivo della busta contenente la segnalazione.

L'O.d.V. raccoglie, numera progressivamente, data e conserva, a norma di legge, in apposito archivio riservato, al quale è consentito l'accesso solo all'O.d.V., le segnalazioni.

L'O.d.V. opera in modo da garantire la riservatezza del segnalante.

L'O.d.V. compie una prima valutazione delle segnalazioni, se indispensabile, anche mediante richieste di informazioni al segnalante, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione:

- A. se la segnalazione è manifestamente infondata, archivia la segnalazione, informandone il segnalante, con modalità tali da assicurarne la riservatezza
- B. se la segnalazione non è manifestamente infondata:
  - 1) procede ad ulteriori approfondimenti istruttori, per un tempo non superiore a 90 giorni dalla data della segnalazione;
  - 2) trasmette l'A.U., ovvero al Revisore unico, un'informativa completa sui fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno raccolti ed eventuali suggerimenti di azioni disciplinari da intraprendere. L'informativa dovrà essere redatta e trasmessa con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante;
  - 3) se il fatto segnalato riguarda l'A.U., l'informativa è rivolta al Revisore unico e ai Soci per le determinazioni del caso, sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante,

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

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

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

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'O.d.V.

Qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'O.d.V., è punita a mente del codice disciplinare, con la sanzione più grave consentita dalle leggi e dal contratto applicabile (per gli amministratori essa è giusta causa

di revoca).

L'O.d.V. ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 d. lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con le disposizioni normative a tutela dei dati personali.

### ***10.2. Informative generali all'O.d.V.***

L'O.d.V. deve essere immediatamente informato, a cura del soggetto destinatario di specifici obblighi, degli organi deputati al controllo della società, degli amministratori, del responsabile dell'area interessata, del Datore di lavoro delegato, in presenza delle seguenti circostanze:

1. in tutti i casi previsti dai protocolli;
2. delle verifiche ispettive eseguite sulla società, e degli esiti delle medesime, in particolar modo, qualora all'esito risultino, anche potenzialmente, responsabilità per i reati di cui al decreto;
3. delle violazioni del codice etico della società;
4. dei procedimenti disciplinari attinenti alle violazioni del Modello, svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
5. delle comunicazioni dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della società, o di soggetti destinatari del Modello, per reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, nonché degli esiti dei relativi procedimenti, quando noti;
6. delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per reati previsti dal decreto;
7. delle modifiche organizzative e nelle attività della società;
8. delle modifiche delle procedure aziendali.

All'O.d.V. è inoltre trasmessa:

1. copia completa del documento di bilancio d'esercizio;
2. le convocazioni dell'assemblea e dei Consigli di Amministrazione, con gli o.d.g.;

3. gli esiti dei controlli interni svolti;
4. ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società, quali modifiche e variazioni alle deleghe e procure conferite ovvero dei soggetti delegati, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio, appena deliberate;
5. le modifiche ed integrazioni alle procedure operative, appena deliberate;
6. quanto previsto dalle specifiche procedure.

### **10.3. Informativa all'O.d.V. in materia di sicurezza sul lavoro**

Al fine di consentire all'organismo di vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'organismo di vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno annuale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda) e la prevenzione incendi e tutela dell'ambiente. Tale relazione, predisposta da RSPP e trasmessa al Datore di Lavoro;
- relazione annuale riepilogativa sul sistema di prevenzione e protezione, predisposta dal RSPP;
- programma degli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- notifica tempestiva degli infortuni e dei mancati infortuni. L'OdV, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di lavoro, dall'RSPP e dal RSL:
  - a) Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
  - b) Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
  - c) Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
  - d) I successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive;
- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del d.

lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;

- segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- segnalazione tempestiva, da parte dei lavoratori, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- segnalazione tempestiva, da parte dell'Organo Amministrativo, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- convocazione e trasmissione delle riunioni di riesame della direzione relativamente alla gestione della salute e sicurezza.

L'organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

#### **10.4. Informative dell'O.d.V.**

Per una piena aderenza ai dettami del d. lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni all'Amministratore Unico in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine

di riferire sull'efficace attuazione del Modello.

All'Organismo di Vigilanza potranno essere, inoltre, richieste informazioni o chiarimenti dai Soci.

## **11. Piano di Formazione e Comunicazione**

L'efficace attuazione del Modello dipende anche dal grado di condivisione degli obiettivi con questo perseguiti e di apprendimento dei principi di comportamento e controllo in esso previsti.

E' quindi compito del vertice aziendale curare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale in conformità agli obblighi di legge, raccolti i pareri e/o le proposte dell'O.d.V. e del R.P.C., fermi gli obblighi di legge in capo a quest'ultimo.

Formazione, informazione ed (all'occorrenza) addestramento sono svolti secondo i seguenti principi:

- adeguatezza rispetto alla posizione ricoperta e l'attività svolta all'interno dell'organizzazione;
- svolge con periodicità in funzione del grado di cambiamento dell'ambiente interno ed esterno della società e della capacità di apprendimento del personale;
- la scelta dei docenti offre ragionevole garanzia di qualità delle conoscenze trasmesse;
- la partecipazione alle attività di formazione è resa obbligatoria, monitorata;
- si prevedono meccanismi di verifica dell'apprendimento;

Sono rivolte a tutti i livelli dell'organizzazione e sono finalizzate all'apprendimento:

- A. di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- B. dei precetti contenuti nel d. lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- C. dei principi di comportamento previsti dal codice etico;
- D. del codice disciplinare;
- E. delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nei protocolli di prevenzione, nelle procedure e degli standard di comportamento;
- F. dei poteri e compiti O.d.V., del R.P.C. e del Responsabile della Trasparenza (RT);
- G. dei flussi in di informazioni da e per l'O.d.V., da e per il R.P.C., da e per il R.T.

- H. delle finalità, dei contenuti e delle misure afferenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e alla trasparenza
- I. di quanto previsto dalle disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- J. delle misure a tutela dell'ambiente.

In aggiunta a questa formazione, è svolta una formazione più specifica verso tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze, in quanto debbano gestire (anche perché esercitanti attività di controllo) situazioni di rischio particolari (anche ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi), al fine di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire consapevolezza delle responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni in caso di violazione dei propri doveri;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Sono, in ultimo, previsti specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

La società dà piena pubblicità al Modello, al fine di consentire la conoscenza di tutti i suoi elementi da parte dei destinatari. La comunicazione deve comprendere tutte le informazioni necessarie e sufficienti, essere tempestiva, aggiornata e facilmente accessibile (quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale).

La conoscenza del Modello è altresì promossa nei confronti dei soggetti terzi chiamati rispettarne le disposizioni. A costoro saranno rivolte specifiche informative sui principi, le politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello. Del pari saranno rese note ai soggetti con i quali si entrerà in contatto le politiche contrattuali a ciò coerentemente adottate nella disciplina dei rapporti con l'ente di appartenenza dell'interessato.

Il Modello è pubblicato sul sito della Società.



## **12. - Parte Speciale**

Nella parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sono prese in analisi le fattispecie per le quali trova applicazione il sistema di sanzioni previsto dal d. lgs. 231/2001 e, alla luce della valutazione dei rischi effettuata, sono illustrate le attività sensibili, in quanto esposte al rischio di realizzazione delle ipotesi sanzionate, e le attività ad esse strumentali. Sono quindi illustrate le contromisure adottate dalla società ai fini di prevenzione.