

Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01

ACDA Azienda Cuneese dell'Acqua s.p.a.

Approvazione	Verbale CdA n. 86 del 11.02.2011
Revisione (Rev. 1)	Verbale CdA n. 139 del 31.8.2015
Revisione (Rev. 2)	Verbale CdA n. 171 del 20.10.2017
Revisione (Rev. 3)	Verbale CdA n. 239 del 28.01.2022

Indice

1	Premessa	4
2	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2021 n. 231.....	4
3	Descrizione di ACDA	7
3.1	Aspetti generali	7
3.2	Assetto societario e organi amministrativi e di controllo	8
3.3	Partecipazioni	9
3.4	Organigramma.....	9
4	Il Modello Organizzativo.....	9
4.1	Finalità del Modello.....	10
4.2	Destinatari del Modello.....	11
4.3	Mappatura dei Rischi	11
4.4	Struttura del Modello.....	11
4.5	Controlli interni	12
4.6	Principi di Controllo	13
5	Organismo di vigilanza.....	15
5.1	Flussi informativi da e per l'O.d.V.	18
5.1.1	Segnalazioni all'O.d.V.....	18
5.1.2	Informative generali all'O.d.V.....	20
5.1.3	Informative dell'O.d.V.....	21
5.2	Sistema sanzionatorio	21
6	Piano di formazione	22
7	Piano di informazione.....	22

Allegati al Modello di Organizzazione e Controllo

Allegato 1	Elenco dei reati
Allegato 2	Analisi e valutazione dei rischi
Allegato 3	Codice etico
Allegato 4	Descrizione delle misure
Allegato 5	Quadro complessivo delle misure a fronte dei rischi di reato
Allegato 6	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
Allegato 7	Organigramma Aziendale
Allegato 8	Codice Disciplinare

1 Premessa

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 Azienda Cuneese Dell’Acqua S.p.A., con sede in Cuneo, CF 80012250041 (di seguito “ACDA” o “Società”).

2 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2021 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).

I reati per i quali trova applicazione il Decreto indicati nelle seguenti disposizioni:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001
2	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001
3	Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio	Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001
6	Delitti contro l’industria e il commercio	Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001
7	Reati societari	Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001
8	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001
10	Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001

11	Abusi di mercato	Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001
12	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato	Art. 187-quinquies TUF
13	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001
14	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001
15	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001
16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	(Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001
17	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001
18	Reati ambientali	Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001
19	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001
20	Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001
21	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25- quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001
22	Reati Tributari	Art. 25- quindiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001
23	Contrabbando	Art. 25- sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001
24	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art. 12, L. n. 9/2013
25	Reati transnazionali <i>ex lege</i> n. 146/06	L. n. 146/2006

Per il dettaglio dei reati si veda l'[Allegato 1](#).

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).

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.

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).

3 Descrizione di ACDA

3.1 Aspetti generali

ACDA è una società per azioni che ha per oggetto:

- l'impianto e la gestione del servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi di captazione, acquisto, sollevamento, trattamento, trasporto e distribuzione dell'acqua per usi potabili e usi diversi;
- la raccolta, il trattamento e lo scarico delle acque reflue bianche e nere, nonché lo smaltimento dei fanghi residui, compreso l'utilizzo dei fanghi medesimi per la produzione di fertilizzanti per l'agricoltura mediante l'impianto di specifiche lavorazioni;
- la gestione del servizio di erogazione all'utenza, compresa la riscossione dei canoni e delle tariffe dei servizi.

Nell'ambito dei servizi gestiti la competenza della società comprende le fasi di progettazione, costruzione degli impianti ed esercizio degli stessi.

La società può assumere la gestione diretta dei seguenti servizi e attività:

- produzione, scambio e commercializzazione di energia;
- teleriscaldamento con o senza utilizzo del biogas autoprodotta;
- altri servizi di pubblica utilità e di interesse pubblico.

Può inoltre effettuare:

- gestione di servizi che abbiano attinenza con i servizi di cui ai punti precedenti;
- servizi di consulenza tecnica, amministrativa, gestionale, anche mediante laboratori di analisi clinica e batteriologica sulle acque e sui fanghi, progettazioni e studi di fattibilità, direzione lavori che siano fondati sul profilo delle competenze aziendali.

Per il raggiungimento degli scopi sociali la società può:

- esercitare qualsiasi attività e compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie e immobiliari che l'organo amministrativo riterrà necessarie o utili;
- assumere direttamente o indirettamente interessenze e/o partecipazioni in altri enti, società, imprese, consorzi o altre forme associative previste dalla legge nei limiti in

cui ciò non comporti la modifica dell'oggetto sociale, ovvero costituire società aventi oggetto analogo o connesso al proprio;

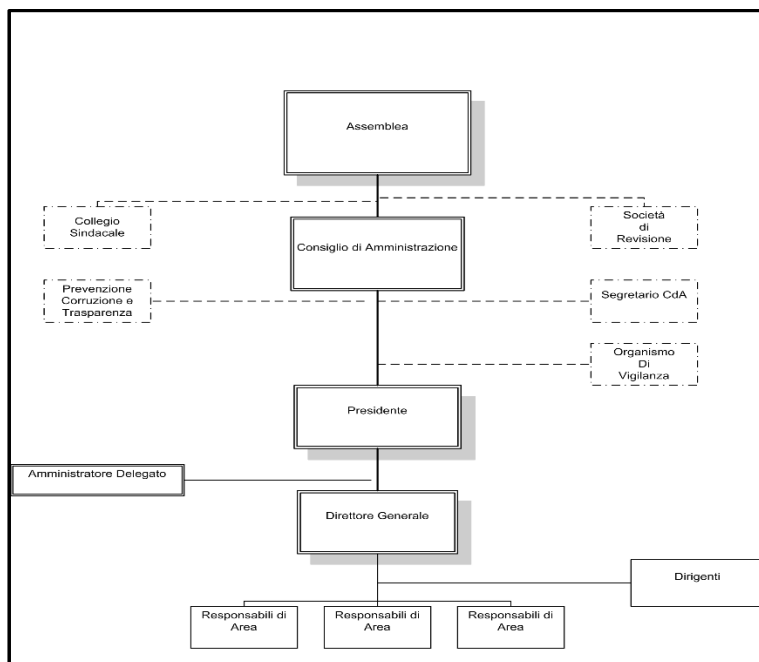
- rilasciare garanzie reali o personali.

La società ha sede legale a Cuneo in Corso Nizza 88 e le seguenti sedi secondarie:

n.	Sedi	Attività
1	Cuneo, via Basse di San Sebastiano 24	Magazzino, Ufficio amministrativo
2	Gareggio, via Vecchia Nazionale per il Piemonte	Deposito
3	Cuneo, via Villafalletto 187	Deposito
4	Cuneo via Valle Po S.N.C.	Deposito
5	Manta, strada Statale 589	Deposito
6	Saluzzo, Piazza Risorgimento 2	Ufficio
7	Cuneo, Corso Nizza 77	Ufficio
8	Faule, Via Casana 44	Ufficio
9	Racconigi, Via A.Spada 19A	Ufficio

3.2 Assetto societario e organi amministrativi e di controllo

La società è costituita ad intero capitale pubblico. Possono essere soci esclusivamente i Comuni dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 Cuneese ed è una Società "in house". Qui di seguito la rappresentazione grafica degli organi e i poteri di nomina degli stessi.



3.3 Partecipazioni

ACDA detiene partecipazioni in:

- Co.Ge.Si. S.c.a.r.l.
- Water Alliance Acque del Piemonte, in base al contratto di Rete di Imprese.

3.4 Organigramma

L'organigramma aziendale è formalizzato e rappresentato graficamente come da Allegato 7 del Modello

Il sistema organizzativo della Società 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.

Le deleghe sono iscritte al registro delle imprese presso la CCIAA competente.

Alla definizione delle linee gerarchiche, dei ruoli e funzioni contribuisce altresì il C.C.N.L. applicato in azienda. 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.

4 Il Modello Organizzativo

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 alle Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria.

Il Modello viene riesaminato ed eventualmente modificato, ogni qual volta previsto dalle norme vigenti, ed in particolare quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nelle attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico ed in ogni altro caso previsto da adeguamento normativo.

Le modifiche possono essere introdotte anche a seguito di suggerimenti dell'O.d.V.

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

È dovere di tutti i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa, ciascuno secondo le rispettive funzioni e competenze, dare attuazione al Modello. È quindi compito del Direttore Generale implementare il Modello in tutte le sue componenti e dotare la struttura delle procedure operative necessarie. Le misure sono comunicate all'O.d.V.

È dovere di tutti i destinatari del Modello cooperare all'effettiva attuazione del Modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'O.d.V.

Il Modello e le sue modifiche devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione. Devono essere comunicate all'O.d.V. affinché possa eventualmente esprimersi in merito alla rispondenza ai principi di controllo, verificando la loro congruenza con il modello.

4.1 Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello la Società si propone di formalizzare principi e norme di condotta 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:

- I. promuovere una cultura d'impresa improntata ai principi di legalità e di rispetto dell'utilità sociale, della sicurezza, della libertà e della dignità umana;
- II. 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;
- III. 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;

- IV. affermare il principio di non tolleranza di comportamenti illeciti, quand'anche essi fossero a vantaggio o nell'interesse della Società;
- V. informare tutti i Destinatari del Modello che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

4.2 Destinatari del Modello

Il Modello è destinato ai soggetti di cui all'art. 5 comma 1 d.lgs. 231/2001 ("Destinatari"), ovvero:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)

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

4.3 Mappatura dei Rischi

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto. Per poter avviare la valutazione dei profili ed il contenuto del Modello si è reso propedeutico sviluppare una mappatura delle varie attività e funzioni aziendali nel cui ambito è astrattamente configurabile un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, contenuta all'Allegato 2.

La mappatura dei rischi costituisce il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze dettate dal Decreto.

4.4 Struttura del Modello

Il Modello è composto dal presente documento, nonché da

- L'Analisi dei Rischi contenuta nell'Allegato 2
- Il Codice Etico vincolante per tutti i Destinatari, che definisce i principi ai quali si ispira l'azienda nello svolgimento dell'attività ed è riportato all'Allegato 3 e pubblicato sul sito web di ACDA.
- Le misure di prevenzione riportate all'Allegato 4.
- Il quadro complessivo delle misure a fronte dei relativi rischi riportato all'Allegato 5.

La Società si è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità ("SGQ") che governa i processi

aziendali. Le prescrizioni del SGQ sono vincolanti . Esse devono conformarsi al Codice Etico ed ai Principi di Controllo di seguito enunciati ed integrano le misure di prevenzione dei reati ai fini del d.lgs. 231/01.

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, quali il DVR e le misure di prevenzione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, i manuali e le istruzioni dei software gestionali impiegati nell'ambito dei processi sensibili (es. per la fatturazione), le policy per l'uso dei sistemi informatici, ivi comprese le misure attuative delle deliberazioni dell'ARERA e dell'ANAC.

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 denominato Organismo di Vigilanza.

La Società si è inoltre dotata di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione, volto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, soggetto alla vigilanza del Responsabile della Prevenzione del Corruzione, ad integrazione delle disposizioni del Modello (Allegato 6).

Il Modello ed il Piano di Prevenzione della Corruzione sono completati da un apposito Codice 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 (Allegato 7)

4.5 Controlli interni

La Società, inoltre, si dota di controlli interni, finalizzati 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.

Il perseguimento delle predette finalità si concreta, tra l'altro, attraverso la conformazione degli assetti e dei flussi aziendali ai seguenti criteri:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- è data evidenza dell'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Il Sistema di gestione della qualità è parte integrante dei controlli interni e ne fornisce il supporto procedurale.

Il corretto funzionamento dei controlli interni ricade sotto la responsabilità di ciascuna funzione aziendale per tutti i processi nella quale essa sia coinvolta, 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 processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio dei controlli interni sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

Il rispetto dei principi e criteri di controllo è soggetto alla verifica dei dipendenti, del D.G., degli amministratori, del collegio dei sindaci e della società di revisione legale, in ragione della loro collocazione all'interno della catena gerarchica e delle funzioni loro attribuite, e dell'Organismo di Vigilanza, per quanto di sua competenza, in riferimento ai processi sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001.

I controlli coinvolgono 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.

4.6 Principi di Controllo

Per attuare il sistema dei controlli interni e perseguire le finalità del Modello, i processi aziendali sono strutturati in conformità ai seguenti principi di controllo:

- 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;
- definire formalmente i compiti, i poteri e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle operazioni aziendali;

- attribuire responsabilità decisionali coerenti alla posizione gerarchica ed i poteri conferiti;
- definire, assegnare formalmente e comunicare correttamente deleghe e procure, anche allo scopo di evitare l'attribuzione ad un unico soggetto di poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
- 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;
- formalizzare adeguatamente dei processi aziendali, 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);
- adottare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali;
- adottare meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico – logici ai dati ed ai beni aziendali;
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione;
- assicurare la documentazione dei controlli effettuati;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'organismo di vigilanza;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato;
- 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).

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del D.lgs. 231/2001 dispone peraltro 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 e, 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 portano al pagamento devono essere documentati e tracciati;
- il pagamento deve avvenire all’esaurimento dei controlli previsti dai processi di autorizzazione;
- riconciliazioni a consuntivo.

La Società si adegua alle disposizioni contenute nell’art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i.

5 Organismo di vigilanza

La Società si dota di un organismo di vigilanza (“O.d.V.”), con i compiti indicati all’art. 6 comma 1, lett. b), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- 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;
- sull’osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- 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’attività di vigilanza sul rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi è invece demandata, a norma di legge, ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

L’O.d.V. è composto da 1 o 3 membri e deve avere le seguenti caratteristiche:

- a. autonomia e indipendenza. L’O.d.V. non deve direttamente essere coinvolto nelle attività gestionali della Società e non dipendente gerarchicamente da alcun organo o funzione aziendale. L’O.d.V. risponde unicamente al C.d.A., riferisce dell’esito dei singoli controlli, all’Amministratore Delegato o altro soggetto di vertice aziendale da questi designato (es. il Direttore Generale) e relaziona al C.d.A., come di seguito specificato.
- b. professionalità, necessaria per l’espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal Modello;

- c. continuità di azione. Viene garantita attraverso l'organizzazione dell'attività dell'organismo che pur nella sua autonomia assicura verifiche periodiche, costanti scambi di informazioni con il management aziendale, relazioni regolari al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. deve essere dotato delle competenze necessarie all'espletamento dell'incarico.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Della nomina sono informati tutti i Destinatari del Modello, anche mediante pubblicazione sul sito.

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 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 non abbiano i requisiti per ricevere affidamenti dalle pubbliche amministrazioni, abbiano riportato una condanna definitiva, 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.

La durata dell'incarico dell'O.d.V. è di tre anni se non diversamente deliberato, ma non può mai essere inferiore ad un anno. La nomina è rinnovabile. I membri dell'O.d.V. rimangono in carica fino alla nomina di nuovo organismo.

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, 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 definitiva 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 accertata l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
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 3 mesi.

I membri dell'O.d.V. sono tenuti ad informare il Presidente della Società ed il Collegio Sindacale del verificarsi di una causa di decadenza.

Il C.d.A. provvede tempestivamente alla sostituzione del membro o dei membri cessati, i quali termineranno il mandato alla scadenza naturale dell'Organismo originariamente nominato.

L'organismo di vigilanza è tenuto ad adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e trattare con riservatezza le informazioni di cui viene 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:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello (ai fini di prevenzione di cui al D.lgs. 231/2001), monitorando la funzionalità del sistema preventivo adottato, anche in relazione al rispetto dei protocolli adottati;
- 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;
- verificare i metodi di identificazione, mappatura e classificazione dei rischi;
- rilevare le violazioni del Modello a seguito delle segnalazioni pervenute o delle attività di verifica effettuate;
- compiere le segnalazioni previste dal sistema sanzionatorio;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.lgs. 231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo ed ai Soci, circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello;
- valutare l'adeguatezza del Codice Disciplinare.

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

L'O.d.V. ha inoltre facoltà di ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, pur restando responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo affidati e fermo l'obbligo, anche per costoro dei medesimi obblighi di diligenza e riservatezza. L'incarico sarà

affidato dalla Società, la Società si farà carico dei relativi oneri. Essa pertanto si doterà, sentito l'O.d.V., di un budget a copertura della spesa.

L'O.d.V. informa la direzione della Società dell'attività svolta, dei controlli effettuati e dei rilievi emersi all'esito di ogni verifica.

Quando ne ravvisi l'opportunità informa il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Collegio Sindacale o i Soci sull'attività svolta e/o su fatti rilevanti.

Con periodicità semestrale, l'O.d.V. redige una relazione per il Consiglio di Amministrazione, riepilogativa dell'attività svolta (con indicazioni delle violazioni riscontrate, delle attività previste e di quelle programmate alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse, degli interventi correttivi e del loro stato di realizzazione, e i suggerimenti per l'adeguamento del Modello).

Laddove sia composto da più membri, si dota di un regolamento che ne disciplina l'attività. Il regolamento dell'O.d.V. è trasmesso al C.d.A.

5.1 Flussi informativi da e per l'O.d.V.

5.1.1 Segnalazioni all'O.d.V.

Tutti i destinatari del modello sono tenuti a rispettare il Codice Etico e a collaborare con la società per l'attuazione delle misure previste dal Modello, attenendo in modo particolare alle prescrizioni di seguito indicate.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto obbligo di segnalare all'O.d.V. le condotte in violazione del Modello e quelle anche solo dirette alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il D.lgs. 231/2001. Sono dirette al R.P.C.T. le segnalazioni concernenti fenomeni corruttivi, ovvero violazioni delle disposizioni di prevenzione della corruzione o in materia di trasparenza,

I dipendenti, gli appartenenti ad organi della società e a coloro ai quali tale obbligo è contrattualmente esteso, sono altresì obbligati a riferire all'O.d.V. della commissione di condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello. Essi devono, inoltre, informare l'O.d.V. ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello.

I dipendenti sono tenuti a fornire 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 in conformità con le previsioni del codice disciplinare.

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 all'O.d.V. possono essere inoltrate a questi indirizzi:

- Presso la sede della società in busta chiusa e sigillata e recante sulla busta la destinazione all'O.d.V.
- All'indirizzo email organismodivigilanza.acda@legalmail.it
- presso altro recapito indicato 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.

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 giunte presso la sede dell'ente 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:

- se la segnalazione è manifestamente infondata, archivia la segnalazione, informandone il segnalante, con modalità tali da assicurarne la riservatezza
- se la segnalazione non è manifestamente infondata:
 - procede ad ulteriori approfondimenti istruttori, per un tempo non superiore a 90 giorni dalla data della segnalazione;

- trasmette al D.G. e/o all'A.D. e/o al Presidente e/o ai Sindaci, 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;
- se il fatto segnalato riguarda il DG o un Amministratore, l'informativa è rivolta agli Amministratori e ai Sindaci per le determinazioni del caso, sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. A tale scopo, le segnalazioni sono sottratte al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 ss. L 241/1990, all'accesso civico generalizzato ex art 5, comma 2, d.lgs. 33/2013 e ai diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 Reg. 2016/679/UE.

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).

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., il nominativo di questo ed i suoi recapiti sono indicati sul sito della Società.

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, fermi gli obblighi derivanti da legge o ordine dell'Autorità.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con le disposizioni a tutela dei dati personali.

5.1.2 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 dal Modello (Codice Etico, protocolli/procedure, ecc...)

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. degli esiti dei controlli interni;
4. delle violazioni del codice etico della società;
5. 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;
6. 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;
7. delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per reati previsti dal decreto;
8. delle modifiche organizzative e nelle attività della società;
9. delle modifiche delle procedure aziendali
10. le convocazioni ed i verbali della riunione periodica sulla sicurezza
11. gli infortuni con prognosi non inferiore a 40 giorni.

All'O.d.V. è inoltre trasmesso quanto dal medesimo richiesto nell'ambito delle proprie attività di vigilanza.

5.1.3 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 al Consiglio d'Amministrazione, al Direttore Generale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o ai Sindaci in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni.

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.

Esso, inoltre, si coordina, laddove le circostanze lo richiedano con il Direttore Generale e/o il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con l'RSPP, con il Collegio dei Sindaci.

All'Organismo di Vigilanza potranno essere, inoltre, richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, e l'Organismo potrà, se ritenuto necessario o opportuno, inviare comunicazioni agli stessi, ovvero ai Soci

5.2 Sistema sanzionatorio

Si rinvia all'Allegato 8

6 Piano di formazione

Il piano di formazione è adottato nella consapevolezza che i modelli organizzativi si dimostrano efficaci solo qualora siano conosciuti all'interno dell'azienda e fatti propri da ciascuno.

A tale scopo viene erogato un corso di formazione destinato a tutti i dipendenti

Il corso illustra il d.lgs. 231/01 e le problematiche organizzative all'interno dell'azienda, il Modello adottato con particolare attenzione alle procedure e al Codice Etico. Accanto ad un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del d.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati presupposto.

Il corso è composto dai seguenti moduli:

Introduzione
La responsabilità amministrativa degli enti
Il modello organizzativo
Applicazione e vigilanza
Il codice etico
L'Organismo di Vigilanza
Le sanzioni
Misure a contenimento del rischio di reato

Il corso è stato erogato a tutti i dipendenti nel corso dell'anno 2016 e, successivamente a favore dei nuovi assunti.

L'aggiornamento del modello potrà essere oggetto di un intervento di formazione o di un'iniziativa di informazione secondo le modalità di cui al punto seguente.

Gli interventi di formazione sono realizzati a cura della Direzione Aziendale, sentito l'OdV ed i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e il controllo è demandato all'OdV.

La programmazione sarà svolta considerando che l'attività di formazione va differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Si applica la procedura qualità PG003.

7 Piano di informazione

Tutti i dipendenti ricevono comunicazione del Direttore Generale dell'adozione del Modello e delle sue revisioni.

Il Codice etico e la parte generale del modello sono presenti sul sito aziendale (area Società Trasparente). L'analisi del rischio e le misure a contenimento sono disponibili ai dipendenti sulla intranet aziendale.

I dipendenti che non hanno accesso a strumenti informatici ricevono il Codice etico su supporto cartaceo.

I neoassunti ricevono il Codice etico, a cui aderiscono mediante sottoscrizione.