



Principi di riferimento per l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data

PARTE GENERALE

Indice

Definizioni	4
Parte Generale.....	5
1.Introduzione	5
2. La Società: missione	7
2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti	8
2.2. Gli strumenti di <i>governance</i>	9
2.3. Il sistema di gestione e controllo	11
2.4. Modello e Codice di comportamento	13
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.....	14
3.1. Funzione del Modello	14
3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello	14
3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001	15
3.2.2. Identificazione dei <i>Key Officer</i>	16
3.2.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili	16
3.2.4. <i>Gap analysis</i>	17
3.2.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	18
3.3. La conformità a leggi e regolamenti rilevanti	19
3.4. Illeciti rilevanti per la Società	19
4. L'Organismo di Vigilanza	21
4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	21
4.2. Funzioni e poteri	22
4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	24
4.3.1. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	24
4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza.....	25
5. Whistleblowing	28
5.1. Modalità di Segnalazione	28
5.2. Contenuto della segnalazione	29
5.3. Gestione della Segnalazione	29
5.4. Tutela del Segnalante	30
5.5. Tutela della Riservatezza	31
5.6. Trattamento dei dati ai fini Privacy	31
5. Il sistema sanzionatorio	33
5.1. Principi generali	33
5.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali	33
5.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti	34
5.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti	36

5.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci.....	36
5.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	36
6. Il piano di formazione e comunicazione.....	37
6.1. Premessa.....	37
6.2. Dipendenti.....	37
6.3. Componenti degli organi sociali e dirigenti.....	38
6.4. Altri Destinatari.....	38
7. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	39
7.1 Verifiche e controlli sul Modello.....	39
7.2 Aggiornamento e adeguamento.....	39

Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Codice di comportamento: norme di comportamento adottate dalla Società;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/ o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto”: d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), consulenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (ivi inclusi i distaccati) e i dirigenti;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: “organismo di vigilanza ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Società”: Volsca Ambiente e Servizi S.p.A.

Parte Generale

1.Introduzione

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

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

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

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

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

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

- reati ambientali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati.
- Reati razzismo e xenofobia.

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

2. La Società: missione

La Società opera nell'alveo dei servizi di interesse generale di cui all'art. 2 comma 1 lett h) del D.Lgs. 175/2016 necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali degli enti soci e ha ad oggetto le attività previste dal medesimo D.Lgs. 175/2016 all'art. 4 comma 2 lett. a) d) ed e).

In particolare, la Società ha per oggetto i servizi di igiene urbana che comprendono: a) servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani sia pericolosi che non pericolosi; b) servizio di raccolta dei rifiuti speciali; c) servizio di spazzamento e pulizia delle strade, di piazze, di giardini pubblici nonché aree comunque destinate; d) servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti ingombranti; e) servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di r.s.u. differenziati sia pericolosi che non; f) servizio di lavaggio e disinfestazione dei contenitori stradali per rifiuti differenziati e indifferenziati e disinfezione delle piazzole ove sono collocati gli stessi; g) servizi vari ed occasionali a richiesta dei comuni soci (per fiere, manifestazioni religiose, civili, folcloristiche ecc.); h) servizio di sostituzione e/o manutenzione delle attrezzature per la raccolta; i) commercializzazione di materiali e prodotti provenienti dal trattamento dei rifiuti; j) servizi di raccolta di r.s.u. nelle aree cimiteriali, delle case circondariali, della scuola allievi sottoufficiali C.C., degli ospedali civili, delle scuole rurali e dei giardini pubblici; k) bonifica discariche abusive su richiesta dei comuni soci; l) gestione di piattaforme ecologiche e centri comunali per la raccolta differenziata; m) riscossione tariffa, o comunque denominato compenso per l'attività relativa ai servizi, comunque facenti parte dell'oggetto sociale; n) altri servizi complementari di igiene urbana e ambientale affidati dai comuni soci e regolati con apposito contratto di servizio; o) attività per processi di produzione di energia elettrica, cogenerazione, termovalorizzazione.

La Società ha ad oggetto altresì ogni altra attività complementari, accessorie ed ausiliarie di quelle istituzionali, quali: a) energetico; b) ambientale; c) immobiliare; d) industriale nonché ogni altra attività strumentale connessa ai pubblici servizi.

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto della specifica realtà aziendale della Società e in particolare che i suddetti servizi e attività formano oggetto della società nel loro ciclo completo, dalla progettazione e costruzione degli impianti alla gestione ed esercizio degli stessi. Nei settori di proprio interesse la società può promuovere e realizzare modelli organizzativi per la gestione delle varie fasi dei processi industriali nonché acquisire, cedere e sfruttare privative industriali, brevetti o invenzioni. Tutte le attività sopra indicate potranno essere esercitate solo direttamente. I predetti servizi sono definiti unilateralmente da parte di enti locali soci sulla base di contratti di servizio e capitolati che la società svolge in regime di affidamento diretto. Inoltre la società potrà compiere tutte quelle altre operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che saranno ritenute utili per il raggiungimento dello scopo sociale, ivi comprese: l'acquisto e l'alienazione di beni del patrimonio di enti pubblici; l'alienazione di finanziamenti provinciali, regionali e comunitari, anche concorrendo alla loro attribuzione; è comunque esclusa in ogni caso la raccolta del risparmio tra il pubblico.

La società realizza e gestisce tali prodotti/servizi e attività direttamente per conto dell'ente ovvero degli enti partecipanti che esercitano sulla stessa il controllo analogo anche congiunto. La società è in ogni caso vincolata ad esercitare la parte più importante della propria attività con gli enti locali soci, in modo tale che sia assicurato che oltre l'ottanta per

cento del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Il mancato rispetto del suddetto limite quantitativo costituisce grave irregolarità ai sensi dell'art. 2409 c.c. e dell'art. 15 comma 2 art. 4 D.Lgs. 175/2016. La società assicura agli utenti e ai cittadini le informazioni inerenti ai servizi gestiti.

2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti

La società è amministrata, in conformità alle previsioni di legge sulle società pubbliche, da un amministratore unico o, previa deliberazione dell'assemblea motivata da specifiche ragioni di adeguatezza, da un consiglio di amministrazione composto da un numero di tre o di cinque componenti.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione esegue le deliberazioni dell'assemblea ed esercita, ferme restando le competenze dell'assemblea stessa, le funzioni necessarie per l'organizzazione della società nonché per assicurare il suo ordinario funzionamento ed andamento, al fine di realizzare lo scopo sociale.

Collegio sindacale

Il collegio sindacale è composto da tre sindaci effettivi, ivi compreso il Presidente, e due supplenti, nominati dall'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio e posso essere rieletti dall'assemblea che li ha nominati.

Presidente

Al Presidente del consiglio di amministrazione od all'amministratore unico spetta la rappresentanza legale della società di fronte a terzi ed in giudizio. Il Presidente esercita le attribuzioni previste dalla Legge e dal presente statuto, nonché tutte quelle delegategli dal consiglio di amministrazione.

Comitato di indirizzo strategico e di controllo

Ai sensi dell'art.14 dello Statuto Il Comitato esercita funzioni di indirizzo strategico e di controllo nei confronti degli organi societari ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Locali soci, in conformità a quanto previsto dall'oggetto sociale della Società.

Organismo di Vigilanza: L'Organismo della Società "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" cui è affidato "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello

231 e di curare il suo aggiornamento”, secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, coincide con il Collegio Sindacale.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: al fine di adempiere a tutti i dettami della L.190/2012 e del D.Lgs.33/2013 la Società ha provveduto a nominare il “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” deputato alla verifica dell’assolvimento degli obblighi normativamente previsti.

2.2. Gli strumenti di governance

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

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

Sistema Procedurale: comprende l’insieme delle norme (linee guida, procedure e istruzioni) che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali.

In particolare si evidenziano:

- *Regolamento incarichi:* La Società ha adottato un regolamento incarichi che definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, fino alla soglia dei 40.000 €, sulla base di quanto previsto dall’art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e dall’art. 110, comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000 (d’ora in avanti denominati “incarichi”).
- *Regolamento trasparenza:* Le disposizioni del presente regolamento individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività di Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. come previsto dal d.lgs. 33/2013.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: sulla base dei principi e criteri del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC) effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Salute e Sicurezza sul Lavoro: Al fine di garantire tali risultati nel rispetto dei capitolati di servizio definiti, dell’Ambiente dei territori serviti e della Salute e Sicurezza dei propri lavoratori la Società ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità, l’Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro integrato in ogni sua parte con i processi e le attività in cui sia articolata l’azienda.

Le normative internazionali di riferimento utilizzate sono le seguenti:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI EN ISO 14001:2015
- OHSAS 18001:2007

Il Sistema di Gestione Integrato si articola in:

- la Politica per la Qualità, per l'Ambiente, per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, atto di indirizzo strategico che l'Amministratore Delegato definisce come sentiero per la crescita ed il miglioramento continuo delle prestazioni aziendali;
- il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (di seguito MSGI), documento di riferimento generale per il personale e tutte le parti interessate, necessario per comprendere come le norme internazionali vengono implementate in azienda per rispondere alla sfida del miglioramento continuo su tutti i fronti;
- le Informazioni Documentate, considerabili come:
- Procedure e le Istruzioni, necessarie descrivere chi fa cosa e come nel quadro dell'operatività aziendale;
- Registrazioni, che forniscono l'evidenza della corretta applicazione delle Procedure e delle Istruzioni del SGI.

Organigramma aziendale: illustra la struttura organizzativa della Società. In esso è raffigurato l'insieme delle Unità Organizzative e delle principali relazioni che le legano.

Il Consiglio di Amministrazione della Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. ha definito la seguente struttura organizzativa con apposite delibere, al fine di garantire la corretta conduzione delle attività aziendali e del connesso Sistema di Gestione Integrato Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Controllo contabile: il controllo contabile è esercitato dal soggetto a tal fine incaricato ai sensi di legge in sede di costituzione della società ovvero in forza di delibera assembleare; ove ne ricorrano i presupposti di legge, il controllo contabile potrà essere esercitato dal collegio sindacale. I requisiti, le funzioni, il conferimento dell'incarico, la responsabilità e le attività del soggetto incaricato del controllo contabile sono disciplinate dalla legge.

Controllo analogo: L'affidamento diretto di servizi pubblici locali relativi alle attività previste nell'oggetto sociale comporta l'applicazione di meccanismi di controllo analogo e congiunto ai sensi della vigente normativa.

Gli azionisti esercitano congiuntamente, poteri di direzione, coordinamento e supervisione sulla gestione del servizio di igiene urbana, anche per il tramite dell'attività del Comitato per l'indirizzo strategico e il controllo.

L'insieme degli strumenti di governance e regolamentari adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a

tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

Inoltre, il sistema della predetta documentazione interna costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

2.3. Il sistema di gestione e controllo

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo Interno finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- (i) efficacia ed efficienza dei processi e operazioni;
- (ii) qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- (iii) rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure interne;
- (iv) salvaguardia del valore delle attività e del patrimonio sociale.

La Società si basa su strumenti normativi improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna Unità/Area, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.
- esistenza di procedure di *sign off* sui documenti rivolti a terzi (i.e. corrispondenza indirizzata ad esterni, contratti, ecc.);

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività della Società.

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

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

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

Il sistema di deleghe e procure in vigore nella Società è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge e ai principi sopra riportati.

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

1.4. Modello e Codice di comportamento

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello dovranno essere coerenti con quelle del Codice di comportamento, pur avendo il presente modello finalità specifiche in ottemperanza al d.lgs. 231/01.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice di comportamento rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi che la stessa riconosce come propri;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al d.lgs. 231/2001.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

3.1. Funzione del Modello

La Società intende aderire e attuare un'etica improntata:

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

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

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

3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello") in quanto consapevole che tale sistema, rappresenta un'opportunità per rafforzare la sua cultura di

governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi, finalizzati a una prevenzione "attiva" dei Reati.

Inoltre la Società ha inteso aderire alle recenti Linee Guida ANAC per le società partecipate che ne raccomandano l'adozione. Tale scelta comporta un necessario coordinamento tra la Legge 190/2012, che è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla Società, ed il D.Lgs. 231/2001 che pone principalmente l'attenzione riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società (o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa ex Art. 5). Tale coordinamento dovrà essere capace di integrare tutti gli strumenti applicati ed applicabili in Azienda (Codice di comportamento, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/200), con particolare riferimento al Sistema Integrato Qualità e Ambiente e Sicurezza (EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 - OHSAS 18001:2007). Si rileva che la certificazione OHSAS 18001:2007 è stata acquisita dalla Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. nel mese di settembre 2017

A tal fine la Società ha avviato un Progetto interno finalizzato a garantire l'aggiornamento del Modello in conseguenza delle modifiche normative che hanno interessato il catalogo dei reati-presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all'interno della stessa.

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

Il Progetto è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "Attività Sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia organizzativo che legale, ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Unità/Aree responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura organizzativa;
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione delle attività svolte dalla Società;
- analisi storica (“case history”) dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle Unità/Aree responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.2.2. Identificazione dei *Key Officer*

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “*key officer*”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l’esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle Attività Sensibili e ii) identificare i *key officer* in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le Attività Sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole Unità/Aree.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 3:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell’analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle Attività Sensibili e dei relativi meccanismi di controllo.

3.2.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001. Nell'individuazione delle attività sensibili si è tenuto conto delle linee guida del Piano industriale e di risanamento finanziario approvato.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3:

- esecuzione di interviste strutturate con i *key officer*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari/attività svolte;
 - le Unità/Aree/soggetti interni/esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli/responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti.

3.2.4. Gap analysis

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("*as-is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("*to be*").

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa quarta fase, che si è conclusa dopo la condivisione dei risultati della *gap analysis* e del piano di attuazione:

- *gap analysis* tra il modello attuale (“as-is”) ed il modello a tendere (“to be”): analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente (“as-is”) e un modello di organizzazione, gestione e controllo “a tendere” conforme alle previsioni del d.lgs. 231/2001 (“to be”) con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure, al Codice di comportamento, alle caratteristiche dell’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l’individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.2.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di aggiornare il modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni fornite da Confindustria.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Il documento relativo al Modello è strutturato:

- a) nella Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l’attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l’individuazione e nomina dell’organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- b) nella Parte Speciale, volta ad integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell’attività svolta;
 - alle Attività Sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà della Società e ai correlati standard di controllo.
- c) nell’Appendice A che contiene una descrizione del quadro normativo di riferimento.

3.3. La conformità a leggi e regolamenti rilevanti

Attualmente le attività aziendali della Società e del Gruppo sono gestite in conformità ad un sistema armonizzato di norme cogenti e volontarie mirate:

- alla sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alla OHSAS 18001:2007.;
- al Sistema di Gestione Ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001:2015;
- al Sistema di Gestione della Qualità conforme alla UNI EN ISO 9001:2015;

Volsca ha predisposto un Sistema di Gestione Integrato (SGI), per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro integrato in ogni sua parte con i processi e le attività in cui si articola l'Azienda.

Le prescrizioni del Manuale si applicano a tutte le funzioni e a tutto il personale della Volsca con riferimento ai servizi forniti ai Clienti:

- i) Progettazione ed erogazione di servizi di igiene urbana attraverso le attività di: raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati, spazzamento e diserbo stradale, pulizia di aree pubbliche;
- ii) Intermediazione di rifiuti senza detenzione;
- iii) Gestione di centri di raccolta per rifiuti urbani ed assimilati-.

I siti interessati del SGI:

- Sede legale ed operativa, sede degli Uffici Direzionali ed Operativi, Dipartimento di Velletri
- Dipartimento di Albano Laziale
- Centro di Raccolta di Velletri
- Centro di raccolta Albano Laziale
- Centro di raccolta Lariano.

Si sottolinea come l'adozione del sistema di controllo dell'ambiente, del sistema di gestione della qualità, del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ossia al raggiungimento dei più elevati standard qualitativi, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare sia i comportamenti colposi sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della società.

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nelle Parti Speciali del presente documento.

3.4. Illeciti rilevanti per la Società

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

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

Con riferimento agli altri Reati è stato valutato dalla Società, che il rischio è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e al Codice di comportamento, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

4. L'Organismo di Vigilanza

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

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

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

La Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) e dal comma 4 bis del d.lgs. 231/2001 la Società ha attribuito le funzioni di organismo di vigilanza (anche di seguito, "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV") al Collegio Sindacale. Il ruolo di Presidente dell'OdV sarà svolto dal Presidente del Collegio Sindacale.

4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art.444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423 e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

I componenti dell'OdV devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con

riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La cessazione della carica è determinata dalla cessazione dalla carica di sindaco (morte, rinuncia, decadenza, revoca).

Inoltre, la revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'OdV può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa.

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

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par.4.2

4.2. Funzioni e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le proprie funzioni. Tali poteri, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, sono finalizzati ad assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;

- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti come previsto al capitolo 7 "Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello";
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Unità/Aree
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi/Unità/Aree, la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con gli stessi, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con i soggetti aziendali preposti l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Unità/Aree e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione e alla società di revisione.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento della propria attività, è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei

compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

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

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

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi su base continuativa e su base annuale, direttamente verso Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV predispone una relazione scritta annuale che deve almeno contenere:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- d) l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e l'eventuale segnalazione dell'opportunità della sanzione nei confronti del responsabile della violazione ovvero dell'Unità/Area e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del d.lgs.231/01;
- e) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice di comportamento;
- f) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- g) le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;

- h) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove attività sensibili individuate;
- i) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- j) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
- k) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione a cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

L'OdV collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le attività di interesse comune; in tal senso dovrà essere previsto un flusso informativo costante e formalizzato tra l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile, anche nel corso delle riunioni dell'OdV.

4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

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

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

- a. in forma strutturata. A tal fine le Unità/Aree individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Unità/Aree interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - i rapporti predisposti dalle Unità/Areee dalla società di revisione nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto delle previsioni del Modello;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs.231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;

- i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice di comportamento, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs.231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- report informativo di sintesi delle principali attività svolte ai fini della Prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro e in materia ambientale (segnalazioni pervenute, rilievi a seguito di ispezioni, infortuni registrati e altri accadimenti) e dei provvedimenti di gestione adottati;
- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Ispettorato del lavoro, VV.F, INAIL, ASL, enti locali, Guardia di Finanza, etc.);
- violazioni della sicurezza informatica;
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

Al fine di gestire eventi critici o dannosi che possono compromettere od interrompere la normale operatività della Società la stessa ha adottato una specifica procedura in cui sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di Crisis Management.

b. sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante si rinvia a quanto riportato nel successivo paragrafo 5.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti dal Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata OdV@volscambiente.it

L'OdV utilizzerà il medesimo indirizzo di posta elettronica per l'invio, anche selettivo, di specifiche e-mail di aggiornamento o informazione e potrà altresì essere utilizzato dai Destinatari per richiedere chiarimenti e porre dei quesiti su specifiche tematiche di interesse attinenti al Modello e, più in generale, alla normativa di riferimento.

Inoltre le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. via Troncavia 6 Velletri (Rm) cap 00049, alla cortese attenzione del Organo di Vigilanza (OdV).

5. Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato».

La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01. In particolare è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

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

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo "La disciplina in materia di whistleblowing" in cui si illustrano i principali contenuti della legge n. 179/17 di maggiore interesse per le imprese.

Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

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

5.1. Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello e da soggetti Terzi possono essere inviate, anche in forma anonima:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo OdV@volscambiente.it

- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza, Via Troncavia 6 Velletri (Rm) cap 00049, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

- utilizzando l'apposito modulo reperibile nella rete Internet in "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti".

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di Amministrazione attraverso il canale cda@volscambiente.it.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente. Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

5.2 Contenuto della segnalazione

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

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs.231/01 o violazioni del modello di organizzazione e gestione (Parti Speciali 231) e del Codice di comportamento per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01.

5.3 Gestione della Segnalazione

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

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower, in tutti i casi in cui sia stato possibile accertare/riscontrare l'identità del segnalante, al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;

- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati;

- il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per le materie di interesse comune;

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

A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello 231

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

B. Se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il modello di organizzazione, gestione e controllo trasmette la segnalazione direttamente al Consiglio di Amministrazione che curerà la fase della gestione della segnalazione.

Con riferimento alle segnalazioni per le quali non sia stato possibile accertare l'identità del segnalante, l'Organismo di Vigilanza procede con la trattazione, con le modalità sopra riportate, previa valutazione congiunta con l'organo amministrativo, solo se le segnalazioni sono adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari su fatti e situazioni riferiti a contesti determinati.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti l'organo amministrativo o i singoli componenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Assemblea dei Soci.

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

L'organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di reporting disciplinate nel par.4.3.1, su base continuativa e costante, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione su base continuativa ed annuale, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

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

5.4 Tutela del Segnalante

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

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

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di

ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

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

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

5.5 Tutela della Riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organismi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

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

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5.6 Trattamento dei dati ai fini Privacy

È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

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

Servizi S.p.A.

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

5. Il sistema sanzionatorio

5.1. Principi generali

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

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

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza.

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, titolare del potere sanzionatorio è il Datore di Lavoro, cui spetta determinare l'entità della sanzione sulla base di quanto stabilito dai rispettivi CCNL. Si precisa che per datore di lavoro si intende il Consiglio di Amministrazione, salvo l'emissione di esplicite deleghe conferite a favore di determinati soggetti, nel limite di quanto delegato).

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

5.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali

Sono sanzionabili le azioni e/o posti in essere in violazione del Codice di comportamento, del Modello e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ed eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- a) violazioni non connesse alle Attività Sensibili
- b) violazioni connesse alle Attività Sensibili
- c) violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d) violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
5. il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
6. l'omesso controllo sulla diffusione del Codice di comportamento da parte dei soggetti responsabili;
7. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001.

5.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti

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

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

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

In particolare in applicazione di quanto stabilito dal CCNL, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

1. **rimprovero verbale** nel caso di:
 - lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
2. **rimprovero iscritto** nel caso di:
 - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
3. **multa in misura non superiore l'importo di 4 ore della normale retribuzione individuale** nel caso di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell’ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza- ripetuta o di una certa gravità- delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
 - compimento di atti contrari all’interesse della Società o che arrechino danno o espongano i beni della Società ad una situazione di oggettivo pericolo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dell’Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo” di cui ai suddetti “Criteri di correlazione”;
- 4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 1 a giorni 10 nel caso di:**
- adozione, nell’espletamento delle attività ricomprese nelle “attività sensibili”, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una violazione tale da configurare un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi;
 - adozione nell’espletamento delle attività nelle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti un “atto da cui merca la colpa grave del dipendente” di cui ai suddetti criteri di correlazione.
- 5. Licenziamento con preavviso e con indennità:** si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel vigente CCNL o nel regolamento disciplinare, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto, furto, condanne per reati infamanti.
- 6. licenziamento disciplinare senza preavviso e senza indennità nel caso di:**
- Adozione, nell’espletamento delle attività ricomprese nelle “attività sensibili”, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne nel presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l’elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una mancanza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venire la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

L’applicazione del tipo e dell’entità delle sanzioni sopra richiamate è dipendente dai seguenti fattori:

- I. **INTENZIONALITA’** di porre in essere il comportamento

- II. RECIDIVA**, ovvero eventuale presenza di provvedimenti disciplinari già posti in essere in passato a carico del lavoratore;
- III. GRADO DI RESPONSABILITA'** del lavoratore.

5.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

5.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci

Nei casi in cui la violazione riguardi un Amministratore o un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta.

5.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

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

6. Il piano di formazione e comunicazione

6.1. Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

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

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

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

6.2. Dipendenti

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

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

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi ivi descritti.

Viene inoltre richiesto a tutti di consultare sistematicamente i documenti del Modello direttamente sul sito web della Società.

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

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

6.3. Componenti degli organi sociali e dirigenti

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

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

6.4. Altri Destinatari

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

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

7.1 Verifiche e controlli sul Modello

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

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

7.2 Aggiornamento e adeguamento

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

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

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

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

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

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

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal consiglio di amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da Unità/Aree munite di specifica delega (es. nuove procedure).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta al consiglio di amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del consiglio di amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del consiglio di amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

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

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del consiglio di amministrazione.