

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
(D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)**



PARTE GENERALE

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	FIRMATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
24.01.2014	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
17.11.2014	REVISIONE PARZIALE 2014/01	
01.07.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
24.05.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
26.06.2020	REVISIONE ANNUALE 2020/00	
30.12.2022	REVISIONE ANNUALE 2021-2022/00	
13.12.2024	REVISIONE ANNUALE 2024/00	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI s.r.l. (d'ora in avanti ASST) da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

SOMMARIO PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE	2
MODULI.....	2
1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI	5
3. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01.....	6
3BIS. RAPPORTO TRA IL D.LGS. 231/01 E LA LEGGE 190/2012.....	11
4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231	14
4.1 APPROCCIO METODOLOGICO	14
4.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA	15
4.3 SISTEMA DI POTERI E PROCURE	16
5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231.....	17
5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231	17
5.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231	20
6. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
6.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE	21
6.2 DOVERI E POTERI DELL'ODV	23
6.3 ATTIVITA' DELL'ODV	24
6.4 DISPOSIZIONI FINALI	25
7 SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
7.1 DISCIPLINA GENERALE	27
7.2 DIPENDENTI.....	28
7.3 DIRIGENTI.....	28
7.4 COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO	29
7.5 PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, certificatori, agenti e altri soggetti)	29
7.6 AMMINISTRATORE UNICO.....	30
7.7 SINDACO UNICO	30
7.8 DISPOSIZIONI FINALI	31

APPENDICE:

1.a CODICE ETICO

MODULI

- 1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI**
- 2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO**
- 3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS.
231/01**



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 3 di 31	PARTE GENERALE

1. PREMESSA

ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI s.r.l. (d'ora in avanti ASST) nasce nell'anno 2010 ed ha quali soci numerosi Comuni del Pinerolese; la medesima compagine sociale è presente, altresì, in ACEA PINEROLESE ENERGIA (d'ora in avanti APE).

ASST svolge servizi strumentali di assistenza tecnica altamente specializzata aventi natura di pubblico servizio.

In ossequio all'art. 3 del proprio Statuto, *“la Società ha per oggetto la produzione di beni e servizi strumentali all'attività degli enti pubblici soci in funzione della loro attività nonché, nei casi consentiti dalla legge, allo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza. Devono intendersi come “strumentali” tutti quei beni e servizi (con esclusione dei servizi pubblici locali) erogati dalla società a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali, mediante attività rivolte essenzialmente alla Pubblica Amministrazione e non al pubblico”*.

In tale ambito, ASST può prestare i seguenti servizi:

- servizio di gestione calore degli immobili comunali;
- servizio di gestione delle attività di accertamento e di riscossione dei tributi locali;
- servizio di pulizia degli uffici e dei locali comunali;
- servizio di gestione del verde ed arredo urbano;
- servizio di portierato, custodia e vigilanza anche armata, relativa al patrimonio immobiliare comunale;
- servizio di organizzazione di attività e iniziative volte alla promozione ed alla valorizzazione delle risorse culturali ed economiche del territorio di riferimento;
- servizi informatici comunali;
- installazione, diretta o indiretta di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria, inclusa la manutenzione e riparazione, in edifici o in altre opere di costruzione;
- servizi volti all'efficientamento energetico e relativa progettazione, realizzazione e gestione degli impianti;
- attività di ricerca, promozione, analisi e progettazione e realizzazione – diretta o indiretta – di interventi finalizzati all'efficientamento energetico, al miglioramento ambientale e all'uso razionale dell'energia e delle fonti rinnovabili anche rivolti alle utenze sottese al territorio comunale;
- supporto alla partecipazione a bandi per attività finanziate a livello regionale, nazionale e europeo, con particolare riguardo all'efficienza e al risparmio energetico;
- servizi di supporto, consulenza e assistenza ai soci relativamente ai servizi ed alle attività sopra indicate;
- realizzazione, diretta e indiretta, di interventi infrastrutturali destinati all'ampliamento e al potenziamento degli impianti e degli immobili, e di interventi di ristrutturazione, compresa



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 4 di 31	PARTE GENERALE

la manutenzione ordinaria e straordinaria, relativi in ogni caso alle attività di cui ai precedenti punti.

Secondo il modello dell'*in house providing*, ASST deve prestare la propria attività in misura prevalente nei confronti degli enti pubblici partecipanti.

Per la tipologia di servizi resi, ASST è sottoposta al controllo delle Autorità competenti, oltreché ai controlli da parte dei Soci in ragione della natura di pubblica amministrazione locale di questi ultimi.

ASST, nell'ottica di costante miglioramento, è dotata di documentazione gestionale complementare; ci si riferisce in particolare alla certificazione UNI EN ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente.

Inoltre, ASST si è dotata di un Codice Etico, il quale si pone l'obiettivo di illustrare le regole e i principi comportamentali cui la Società si ispira e pretende il rispetto e l'osservanza da parte di tutte le funzioni aziendali e di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Stessa.

2. DESTINATARI

Sono Destinatari del presente Modello:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), tra cui dipendenti e i collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- c) gli organi di controllo, per le parti di loro competenza;
- d) i consulenti esterni, per le parti di loro competenza.

Sono inoltre tenuti al rispetto del presente Modello, per le parti di competenza, fornitori, partners, stakeholders etc., i quali devono essere contrattualmente sottoposti all'obbligo di rispetto del Codice Etico e del presente Modello.

3. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01.

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

QUAL È IL FONDAMENTO DI TALE RESPONSABILITÀ?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- i. dalle persone che hanno la legale rappresentanza, quali amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
- ii. dagli amministratori di fatto,
- iii. dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'Amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "MOG231" secondo quanto prescritto dal D.lgs. cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo MOG231 in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il prezzo o profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti, OdV);
- iii. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- iv. le persone di cui all'art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- v. la commissione del reato da parte delle persone di cui all'art. 5 lett. B (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un MOG231, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

- prevedere ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare

introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del MOG231 è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “decalogo 231” che contiene le ragioni in base alle quali un MOG231 viene considerato inidoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello di organizzazione gestione può dirsi idoneo, oltretutto deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività consulenziali;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del Modello o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

LE SANZIONI

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- i. sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);
- ii. sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) 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, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;
- iii. confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente)
- iv. la pubblicazione della sentenza (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- risarcito integralmente il danno;
- adottato ed attuato un MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette tre condizioni debbono concorrere!



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 10 di 31	PARTE GENERALE

QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs. cit., ad oggi, una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. “sensibili” (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nell’Appendice Normativa di Parte Speciale del presente MOG231.

3BIS. RAPPORTO TRA IL D.LGS. 231/01 E LA LEGGE 190/2012

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, meglio nota come Legge Anticorruzione.

Tale Legge è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In attuazione di quanto stabilito nella citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *“di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”* e *“lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione”*;
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

L'art. 1 comma 1 e ss. attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) compiti pianificatori, di indirizzo e di vigilanza anche ispettiva e con poteri sanzionatori.

A termini dell'art. 1 2° co. L. 190/2012 l'ANAC adotta il Piano Nazionale ai sensi del successivo comma 2-bis per il quale:

“2-bis. Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento del PNA 2022.

Fra le Determinazioni ANAC di rilievo rispetto alla Società si richiama la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, ampiamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

Con tale determinazione matura e si consolida l'indirizzo risalente al primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e poi normato dal richiamato art. 1 comma 2-bis L. 190/2012, per cui i soggetti di cui all'art. 2-bis 2° co. D.lgs. 33/2013, fra cui le società a controllo pubblico, come ASST, al fine di evitare un'inutile duplicazione di misure, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e di malaffare all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge 190 del 2012. In particolare, la Determinazione n. 1134/2017 ha ulteriormente chiarito che le misure integrative devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti".

Ai fini di cui alla L. 190/2012, la Società adotta il MOG 231 con le misure integrative che sono indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 - 2025 ex l. 190/2012.

Ai fini dell'attuazione della L. 190/2012, la Società nomina un Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (d'ora in avanti RPCT).

Obiettivo principe di tale disciplina è prevenire le situazioni di "cattiva amministrazione", promuovendo la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della trasparenza, quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione.

Le situazioni che potenzialmente potrebbero compromettere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità sono più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, ovvero ancora si riscontri l'abuso del potere affidato ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Pertanto il presente MOG 231 è composto, altresì, da una sezione ad hoc denominata "*Sezione Anticorruzione*" composta dai seguenti documenti:

- (I) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 - 2025 del Gruppo Acea (c.d. Piano) corredato dei seguenti allegati:
 - a. Allegato 1 | Gestione del rischio (Mappatura dei rischi)
 - b. Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione (Pianificazione delle pubblicazioni in materia di trasparenza);
- (II) Regolamento sull'accesso civico;
- (III) Regolamento sulla verifica delle condizioni di accesso e svolgimento degli incarichi di amministratore e dirigente.



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 13 di 31	PARTE GENERALE

Si specifica che il soggetto demandato al controllo ed alla verifica di quanto previsto nella presente sezione è il RPCT nominato.

4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

4.1 APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigrammi, funzionigrammi, visura, deleghe e procure, etc.);
- esame e studio della proceduralizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione relativa agli attuali sistemi di gestione;
- esame e studio delle attività di fatto svolte dalla Società mediante audit presso l'azienda.

Nella redazione del MOG231 di ASST si è tenuto conto di:

- ✓ Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata a giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.

Il presente MOG231 è costituito da una parte generale, da una parte speciale e da una sezione ad hoc denominata "*Sezione Anticorruzione*".¹

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (in appendice) le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- *Tabella di Parte Speciale*, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. Presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare;
- *Appendice normativa di Parte Speciale*, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex d.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;

¹ Sul punto si veda quanto previsto nel paragrafo "3bis. Rapporto tra il D.Lgs. 231/01 e la Legge 190/2012".



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 15 di 31	PARTE GENERALE

- *Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)* volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

ASST, è, altresì, dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alla UNI ISO 9001.

4.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

La costruzione del presente MOG231 prende le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (sistema di *governance* aziendale) della Società costituito dal sistema di deleghe interne, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete all'Amministratore unico curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/amministrativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e della perdita della continuità aziendale.

L'amministrazione della società è affidata ad un **Amministratore Unico**, cui spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge o dall'articolo 10 dello Statuto alla competenza dei soci, fatte salve eventuali limitazioni fissate dai soci in occasione della nomina.

La firma e la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'Amministratore Unico il quale può così compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, salvo le limitazioni di legge, quelle riportate nell'articolo 10 dello Statuto e quelle eventualmente fissate dai soci con facoltà di nominare e revocare procuratori, determinandone i poteri.

L'Amministratore Unico può nominare un direttore generale in possesso delle necessarie capacità tecniche e manageriali, avendo riguardo all'oggetto sociale e all'attività della società, determinandone i poteri e i compensi, indennità, rimborsi, quali anche la facoltà di nominare procuratori e di conferire mandati per determinati atti o categorie di atti.

Il Sindaco Unico, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure - vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo agli indicatori di efficacia, al controllo di gestione ed al controllo budgetario, alla gestione dei rischi operativi e alla sicurezza informatica.

4.3 SISTEMA DI POTERI E PROCURE

L'ente si è dotato di un sistema di poteri e procure.

Tale sistema è predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata allo svolgimento delle attività aziendali aventi rilevanza esterna o interna necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruenti con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità delle operazioni aziendali aventi rilevanza esterna o interna alle persone fisiche che le hanno poste in essere.

I poteri in capo ai singoli soggetti risultano ripartiti come da visura camerale depositata presso la CCIAA di Torino a cui si rinvia.

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231

5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

Quanto ai consulenti esterni, la formazione e l'informazione sono assolate mediante la trasmissione del Codice Etico e delle parti del MOG di loro competenza, con espressa loro dichiarazione di ricezione e accettazione di quanto trasmessogli.

Quanto agli altri Destinatari, la Società:

- provvede a consegnare loro il Codice Etico e tutta la documentazione del MOG231 di loro competenza;
- cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale qualificato; la formazione deve avvenire al momento della loro assunzione (o dell'inizio dell'attività) e comunque entro l'anno dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tali Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi di formazione, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari.

In particolare:

Corso di formazione ai soggetti apicali

Destinatari del corso: Amministratore Unico e procuratori (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra l'organo apicale e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici

e generici previsti dal MOG231;

- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo all'AU in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne l'Amministratore Unico, il corso può svolgersi in sede di incontro con l'OdV.

Corso di formazione all'organo di controllo.

Destinatari del corso: il Sindaco Unico (in qualità di soggetto investito di poteri di vigilanza).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra Sindaco Unico e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo al Sindaco Unico in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne il Sindaco Unico, il corso può svolgersi in sede di incontro con l'OdV.

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi e commerciali.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegatizie (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari,

processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);

- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi/commerciali e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Corso di formazione ai dipendenti operativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni operative (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso (ad eccezione dell'Amministratore unico e del Sindaco unico, essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri destinatari) sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2²**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

² Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 20 di 31	PARTE GENERALE

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3³**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG231 con la conseguente attivazione del sistema disciplinare.

5.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231

ASST, provvede a che tutti i destinatari all'atto dell'assunzione ovvero in occasione della revisione del MOG 231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001.

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1⁴**).

³ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

⁴ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

6. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

Art. 1 - Nomina

L'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) D.Lgs. 231/01, è nominato dall'Amministratore Unico su parere conforme del Sindaco Unico.

Art. 2 - Composizione

In considerazione della struttura e delle aree di rischio così come mappate, la Società ha optato per un OdV a composizione monocratica.

L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate.

L'OdV è formato da un unico membro, esterno alla Società, autonomo e indipendente.

Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il sottoposto a liquidazione giudiziale
- chi è stato condannato in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
 - o per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267;
 - o per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
 - o per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
 - o per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;

- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal Titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. del 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge, i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla Società (o alle Società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali continuativi che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la Società, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a liquidazione giudiziaria, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

Costituisce altresì causa di decadenza (e successiva ineleggibilità) la pronuncia di una sentenza di condanna (passata in giudicato) a carico della Società ai sensi del d.lgs. 231/01, nella quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata.

Art. 5 – Revoca

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa dall'Amministratore Unico e previo parere conforme del Sindaco Unico. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1.

Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione

L'OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico, ricevute le dimissioni dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1. Il precedente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

L'Amministratore Unico provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

Art. 7 – Risorse

In sede di nomina dell'OdV, l'Amministratore Unico delibera il budget annuale a disposizione dell'OdV per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell'espletamento delle sue attività.

6.2 DOVERI E POTERI DELL'ODV

Art. 8 – Doveri

L'OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la Società.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Art. 9 – Poteri

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Società e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, ferma restando la facoltà

per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

6.3 ATTIVITA' DELL'ODV

Art. 10– Flussi informativi e segnalazioni

Flussi informativi

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

Segnalazioni

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* che individua nel RPCT (in funzione di destinatario delle segnalazioni whistleblowing) l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime.

In applicazione della procedura 1 – “Gestione dei rapporti con l'OdV” del presente MOG 231 il RPCT informa trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre e i relativi sviluppi.

Inoltre il RTPC è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* in tema di trasmissione della segnalazione (art. 10 Procedura *segnalazioni whistleblowing*) – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del MOG 231.

Art. 11– Presunte violazioni del MOG231

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

(1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata,
ovvero

(2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

L'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal *Sistema disciplinare* del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

6.4 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13– Scambio di informazioni

L'OdV scambia informazioni con il RPCT anche in funzione di destinatario delle segnalazioni *whistleblowing*, con gli Organi di Controllo e con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del MOG231 e in relazione a quanto ivi previsto.

Art. 14– Verbali dell'OdV

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.);



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 26 di 31	PARTE GENERALE

al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Ogni verbale è trasmesso alla Società.

Art. 15– Relazione all'Amministratore Unico

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce all'Amministratore Unico le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività all'Amministratore Unico.

Art. 16– Aggiornamento del MOG231

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di governance e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento all'Amministratore Unico, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.

L'Amministratore Unico predispone e approva il MOG231 e le sue revisioni.

Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti della Società.

Art. 17– Obbligo di segretezza

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

Art. 18– Modifiche al presente statuto

Il presente statuto può essere modificato dall'Amministratore Unico, previa comunicazione all'OdV.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 *“l'efficace attuazione del MOG231 richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231”*.

A tal fine la società si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal CCNL per il Settore Gas-Acqua.

Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- Dipendenti;
- Dirigenti;
- Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- Professionisti;
- Amministratore Unico
- Sindaco Unico.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell'apposito **modulo 1.1⁵**.

Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del MOG231;
- la violazione degli obblighi di comunicazione e informazione verso l'OdV;
- la violazione della Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

⁵ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea.



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 28 di 31	PARTE GENERALE

7.2 DIPENDENTI

Art. 4 – Fonti della responsabilità

La società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dal Dipendente, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal CCNL per il Settore Gas-Acqua, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 “Statuto dei Lavoratori”.

Art. 5 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL per il Settore Gas-Acqua.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 6 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 “Statuto dei Lavoratori” e di quelle previste dal CCNL per il Settore Gas-Acqua.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL per il Settore Gas-Acqua.

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.

7.3 DIRIGENTI

Art. 7 – Fonti della responsabilità

L'Ente sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL Dirigenti.

Art. 8 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL Dirigenti.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL Dirigenti e dei principi di proporzionalità e congruenza, la società può applicare:

- il richiamo scritto
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.

7.4 COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

7.5 PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, certificatori, agenti e altri soggetti)

Art. 12 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto o la revoca del mandato per giusta causa E l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

7.6 AMMINISTRATORE UNICO

Art. 14 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dell'Amministratore Unico. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo all'Amministratore Unico

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, risponde altresì per le violazioni del MOG231 commesse da persone a lui sottoposte, allorquando le violazioni non si sarebbero verificate se egli avesse esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

Art. 16 – Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dall'Amministratore Unico deve essere portata a conoscenza dell'Assemblea dei Soci e del Sindaco Unico; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

7.7 SINDACO UNICO

Art. 17 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte del Sindaco Unico. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo al Sindaco Unico

Qualunque violazione del MOG231 commessa dal Sindaco Unico costituisce condotta sanzionabile.

Il Sindaco Unico è tenuto al rispetto delle procedure del MOG231 che lo riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rilevanti ai sensi del MOG231 rimesse al suo controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dal Sindaco Unico in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. “societari” costituisce violazione del MOG231.

Art. 19 – Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dal Sindaco Unico deve essere portata a conoscenza dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea dei Soci; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

7.8 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 21 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione delle misure idonee in conformità alle prescrizioni indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 22 – Pubblicità del presente Sistema Disciplinare

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.