
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	1/47
		Rev.	3

SICILIACQUE S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO


ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18 Aprile 2018


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	2/47
		Rev.	3

INDICE

1.	INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti	4
1.2	L'adozione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa	12
2.	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
2.1	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	13
2.2	I Destinatari del Modello.....	14
2.3	Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di Siciliacque	15
2.4	Le componenti del Modello di Siciliacque	16
2.5	La metodologia di realizzazione del Modello 231/2001	21
2.5.1	Interviste ai Key Officer	23
2.5.2	Valutazione del rischio.....	24
2.5.3	Aree a Rischio / Attività sensibili e Presidi / standard di controllo	24
2.5.4	Gap Analysis.....	25
2.5.5	Azioni correttive	25
2.5.6	Sintesi dei risultati	25
2.6	Struttura del Modello adottato	25
2.7	Adozione e approvazione del Modello	25
3.	ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
3.1	Nomina dell'Organismo di Vigilanza	27
3.2	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	27
3.3	Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza	28
3.4	I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	29
3.5	Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'Organismo di Vigilanza ..	31
4.	FLUSSI INFORMATIVI	33
4.1	Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management	33
4.2	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	33
4.2.1	Flussi relativi ad informazioni già presenti sui sistemi informativi aziendali	34
4.2.2	Flussi informativi da trasmettere tempestivamente.....	34
4.2.3	Flussi informativi periodici	35
4.3	Gestione delle segnalazioni.....	35
4.4	Referenti interni	36
4.5	Formazione ed informazione	36
5.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
5.1	Principi generali	39
5.2	Criteri di applicazione delle sanzioni.....	40
5.3	Misure per i dipendenti.....	40
5.4	Misure per i dirigenti.....	42
5.5	Misure nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders	42
5.6	Misure nei confronti degli amministratori e sindaci.....	43
5.7	Il procedimento di applicazione delle sanzioni	43

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	3/47
		Rev.	3

5.7.1	Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti.....	43
5.7.2	Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti.....	44
5.7.3	Il procedimento disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders.....	45
5.7.4	Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e Sindaci.....	45
6.	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	46
7.	ALLEGATO	47

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	4/47
		Rev.	3

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D.Lgs. 231/2001, come modificato ed integrato dai D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, 21 novembre 2007, n. 231, 9 aprile 2008, n. 81, 7 luglio 2011, n. 121, 16 luglio 2012, n. 109, 4 marzo 2014, n. 39 e dalle Leggi 14 gennaio 2003 n. 7, 11 agosto 2003 n. 228, 18 aprile 2005 n. 62, 28 dicembre 2005 n. 262, 9 gennaio 2006 n. 7, 6 febbraio 2006 n. 38, 16 marzo 2006 n. 146, 3 agosto 2007, n. 123, 18 marzo 2008 n. 48, 15 luglio 2009 n. 194, 23 luglio 2009 n. 99, 3 agosto 2009 n. 116, 23 dicembre 2009 n. 191, 12 novembre 2011 n. 183, 6 novembre 2012 n. 190, 14 agosto 2013, n. 93, 31 agosto 2013, n. 101, 15 dicembre 2014 n. 186 Legge 22 maggio 2015 n.68, Legge 27 maggio 2015 n. 69 ha dato esecuzione a Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:


- ✓ la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- ✓ la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la Convenzione internazionale del 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo;
- ✓ la Convenzione delle Nazioni Unite del 15 novembre 2000 e del 31 maggio 2001 contro il crimine organizzato transnazionale;
- ✓ la Convenzione del Consiglio d'Europa del 23 novembre 2001 sulla criminalità informatica;
- ✓ la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 31 ottobre 2003 contro la corruzione,

consentendo, altresì, l'allineamento del sistema normativo italiano con quello di molti Paesi europei.

Il D.Lgs. 231/2001 ha, dunque, istituito la responsabilità della società, intesa quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice delle decisioni ed attività di coloro i quali operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla constatazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 si configura come penale, poiché prevede sanzioni effettive della libertà imprenditoriale e può essere sanzionata solo nell'ambito e con le regole del processo penale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	5/47
		Rev.	3

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che contempla dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più impattanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell'interdizione dell'esercizio dell'attività dell'ente.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale, in presenza di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa consegue, dunque, da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società nel caso in cui la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico e non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di arrecare un beneficio alla società.


Quanto ai soggetti, il Legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente quando il reato è commesso:

- a) "da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse" (cosiddetti soggetti apicali);
- b) "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti soggetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa di organizzazione, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo, al fine di prevenire le specifiche ipotesi di reato.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, come integrato e modificato dagli interventi normativi successivi: sono i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24), i delitti informatici e il trattamento illecito di dati (art. 24 bis), i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis), i reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1), i reati societari (art. 25 ter), compresa la corruzione tra privati, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1), i reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati di abuso di mercato (art. 25 sexies), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime (art. 25 septies), i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 octies); i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies); i reati ambientali (art. 25 undecies), l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	6/47
		Rev.	3

(art. 25 duodecies), razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies), i reati transnazionali previsti dalla L. 16 marzo 2006 n. 146.

Il D.Lgs. 231 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati è stata ampliata.

Questo l'insieme dei reati attualmente richiamati dal D.Lgs. 231/2001:

1) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24):


- ✓ malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- ✓ indebita percezione contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 ter c.p.);
- ✓ truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
- ✓ truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- ✓ frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).

2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis):

- ✓ documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- ✓ accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- ✓ detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- ✓ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- ✓ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- ✓ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- ✓ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- ✓ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- ✓ danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- ✓ danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 636 quinquies c.p.);
- ✓ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter c.p.p.):

- ✓ associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ✓ associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- ✓ scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	7/47
		Rev.	3


- ✓ sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- ✓ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ✓ tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91);
- ✓ illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 1 Legge 2 ottobre 1967, n. 895).

4) Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25):

- ✓ concussione (art. 317 c.p.);
- ✓ corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- ✓ corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- ✓ circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
- ✓ corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.);
- ✓ induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.);
- ✓ corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ✓ pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- ✓ istigazione alla corruzione (322 c.p.);
- ✓ peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

5) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis):

- ✓ falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- ✓ alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ✓ spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ✓ spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ✓ falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- ✓ contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ✓ fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	8/47
		Rev.	3

- ✓ uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- ✓ contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- ✓ introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).


6) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1):

- ✓ turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- ✓ illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- ✓ frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- ✓ frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- ✓ vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- ✓ vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- ✓ fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- ✓ contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).


7) Reati societari (art. 25 ter):

- ✓ false comunicazioni sociali (artt. 2621)
- ✓ fatti di lieve entità (2621 bis c.c.);
- ✓ false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- ✓ impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
- ✓ indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- ✓ formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.);
- ✓ istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- ✓ illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ aggio (art. 2637 c.c.);
- ✓ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 comma 1 e 2 c.c.).


8) Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater):

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	9/47
		Rev.	3

- ✓ associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
 - ✓ associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (270 bis c.p.);
 - ✓ assistenza agli associati (270 ter c.p.);
 - ✓ arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
 - ✓ addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (270 quinquies c.p.);
 - ✓ condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
 - ✓ attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - ✓ atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
 - ✓ sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
 - ✓ istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi I e II (art. 302 c.p.);
 - ✓ misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15 dicembre 1979, n. 625, conv. con mod. nella Legge 6.2.1980, n. 15);
 - ✓ art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9 dicembre 1999.
- 9) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1):
- ✓ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).
- 10) Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies):
- ✓ riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - ✓ prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
 - ✓ pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
 - ✓ detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
 - ✓ pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.)
 - ✓ iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
 - ✓ tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - ✓ acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - ✓ intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
 - ✓ adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).
- 11) Reati da abuso di mercato (art. 25 sexies):
- ✓ abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
 - ✓ manipolazione del mercato (art. 185 TUF);
- 12) Reati contro la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25 septies):
- ✓ omicidio colposo (art. 589 c.p.);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	10/47
		Rev.	3

- ✓ lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).
- 13) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies):
- ✓ ricettazione (art. 648 c.p.);
 - ✓ riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
 - ✓ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
 - ✓ autoriciclaggio (art. 648-ter-1 c.p.).
- 14) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies):
- ✓ messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis);
 - ✓ reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3);
 - ✓ abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis legge n.633/1941 comma 1);
 - ✓ riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis legge n.633/1941 comma 2);
 - ✓ abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter legge n.633/1941);
 - ✓ mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies legge n.633/1941);
 - ✓ fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies legge n.633/1941).


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	11/47
		Rev.	3

15) Reati contro l'amministrazione della giustizia (art. 25 decies):

- ✓ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

16) Reati ambientali (art. 25 undecies):

- ✓ inquinamento ambientale (legge 22 maggio 2015, n. 68 art.452-bisc.p.);
- ✓ disastro ambientale (legge 22 maggio 2015, n. 68 art. 452-quater c.p.);
- ✓ delitti colposi contro l'ambiente (legge 22 maggio 2015, n. 68 art. 452-quinquies c.p.);
- ✓ traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (legge 22 maggio 2015, n. 68 art. 452-sexies c.p.);
- ✓ circostanze aggravanti (legge 22 maggio 2015, n. 68 art. 452-octies c.p.);
- ✓ uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- ✓ distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- ✓ importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1 e art. 2);
- ✓ divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (L. n. 150/1992, art. 6);
- ✓ norme in materia ambientale – sanzioni penali (art. 137 d.lgs. n. 152/2006);
- ✓ scarichi sul suolo (D.Lgs. n.152/2006, art. 103);
- ✓ scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D.Lgs. n. 152/2006, art. 104);
- ✓ scarichi in rete fognarie (D.Lgs. n. 152/2006, art. 107);
- ✓ scarichi di sostanze pericolose (D.Lgs. n. 152/2006, art. 108);
- ✓ attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. n.152/2006, art. 256);
- ✓ divieto di abbandono (D.Lgs. n. 152/2006, art. 192);
- ✓ bonifica dei siti (D.Lgs. n. 152/2006, art. 257);
- ✓ violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. n. 152/2006, art. 258);
- ✓ traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 259);
- ✓ attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 260);
- ✓ sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (D.Lgs. n. 152/2006, art. 260 bis);
- ✓ sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279);
- ✓ cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (Legge n. 549/1993, art.3);
- ✓ inquinamento doloso (D.Lgs. n.202/2007, art. 8);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	12/47
		Rev.	3

✓ inquinamento colposo (D.Lgs. n.202/2007, art. 9).

17) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies):

✓ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/98).

18) Reati in materia di xenofobia e razzismo (art. 25 terdecies)

✓ sanzioni (Legge n. 654/1975, art. 3, comma 3 bis);

✓ Legge 12 luglio 1999 n. 232.

19) Reati transnazionali (L. n. 146/2006) (Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale)

✓ associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

✓ associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);

✓ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);

✓ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (DPR n. 309/1990, art. 74);

✓ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

La responsabilità è dunque esclusa se l'ente prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;


b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) i soggetti (apicali o sottoposti) hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett b).

La mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	13/47
		Rev.	3

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica del modello e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al Pubblico Ministero o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO


2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

Siciliacque, sensibile all'esigenza d'assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001 nel proprio ambito.

A tale iniziativa, s'affianca l'emanazione, nell'ambito di Siciliacque, del Codice Etico, nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, che, come detto, indicano il modello d'organizzazione e di gestione come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Siciliacque, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

Il Modello di propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito anche "reati presupposto");
- informare e formare i Destinatari di detto sistema e della necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	14/47
		Rev.	3

- ribadire che Siciliacque non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira ed intende attenersi nell'espletamento della propria missione, dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Siciliacque, consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- rimarcare che tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia nella prospettiva di salvaguardia della sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.


2.2 I Destinatari del Modello

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i "Destinatari") e, come tali, nell'ambito delle specifiche responsabilità e competenze, tenuti al suo rispetto, nonché alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Siciliacque disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	15/47
		Rev.	3

persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

2.3 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di Siciliacque

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è predisposto, aggiornato e attuato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee guida elaborate da Confindustria, la storia dell'azienda e le sue specifiche attività, nonché le best practice di riferimento. Esso viene adottato dal Consiglio di Amministrazione di Siciliacque S.p.A. con delibera del 18 Aprile 2018.


In particolare, ai fini degli aggiornamenti del Modello 231, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, Siciliacque:

- individua e verifica periodicamente le aree esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "risk assessment"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "analisi storica" o "case history"). A tale proposito, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nelle attività di risk assessment sono identificate le famiglie o categorie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto, nonché le aree che, anche sulla base delle esperienze precedenti, sono state individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto, analizzando i controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire tale rischio.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento contenente la mappa delle attività aziendali, in cui sono riportate le aree a rischio reato / attività sensibili, con indicazione sia delle famiglie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito delle stesse, sia delle relative modalità di esecuzione, individuate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo (di seguito "mappa dei reati e delle aree a rischio").

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato / attività sensibili sono, altresì, presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da Siciliacque sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi).

Allo stato, sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati di cui agli artt. 24, 24 bis, 24 ter (avendo riguardo anche alla criminalità transnazionale), 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies, che saranno oggetto di specifico approfondimento nella Parte Speciale del Modello mediante l'identificazione, in particolare, dei controlli atti a mitigare il rischio di commissione di suddetti reati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	16/47
		Rev.	3

A fronte di tutte le aree a rischio reato / attività sensibili, la Società dispone di un complesso di presidi - organizzativi e procedurali -, ivi inclusi principi espressi nel sistema normativo interno, volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali e, dunque, idoneo a minimizzare il rischio di commissione dei potenziali illeciti sottostanti.

- analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nelle stesse (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, sistema di controllo di gestione, sistema di monitoraggio e controllo della documentazione, procedure operative, ecc.) al fine di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (c.d. "as-is analysis").

Le verifiche sul sistema dei controlli preventivi hanno ad oggetto anche le attività svolte da società esterne sulla base di contratti di servizi, tenendo conto della:

- formalizzazione delle eventuali prestazioni fornite tramite specifici contratti di servizi;
- previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società incaricate sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- individua le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli e definisce le relative azioni correttive da intraprendere (c.d. "gap analysis e piano di implementazione");
- cura la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello e verifica la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.


2.4 Le componenti del Modello di Siciliacque

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - o il Codice Etico, che esprime gli impegni, le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
 - o le regole procedurali interne tese anche a disciplinare le modalità operative afferenti le aree a rischio / attività sensibili, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le regole procedurali interne applicabili con riguardo alle aree a rischio / attività sensibili prevedono:

- la separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	17/47
		Rev.	3

- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse;

Nell'ambito di tale sistema normativo interno sono ricompresi i Sistemi di Gestione di cui Siciliacque si è dotata, i quali sono certificati da parte di accreditati organismi esterni di certificazione. In particolare:

- Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori (BS OHSAS 18001);
- Sistema di gestione ambientale (UNI EN ISO 14001).
- Sistema di gestione per la qualità (UNI EN ISO 9001 – 2015)


L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, al comma 5, riporta che i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti, ovvero, come riportato al comma 1, il modello di organizzazione e di gestione è idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Dall'altro, l'estensione della responsabilità degli Enti ad alcune tipologie di reati ambientali non è stata accompagnata dall'indicazione di criteri specifici per l'adozione di modelli organizzativi per tali tipologie ad integrazione e rafforzamento di quelli generali previsti dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231, né tantomeno, da una "presunzione di conformità" del Sistema di gestione ambientale certificato al Modello 231 analoga a quella stabilita dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 per i sistemi di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori. Nonostante ciò, l'estensione della responsabilità degli Enti ai reati ambientali è considerato come strumento a supporto dell'applicazione della normativa, capace di garantire l'attuazione di una parte rilevante dei requisiti previsti.

I Sistemi di Gestione sono stati progettati e sono applicati tenendo conto della realtà operativa e organizzativa di Siciliacque. Detti Sistemi sono strutturati mediante manuali e procedure che individuano l'organizzazione, le funzioni e le responsabilità e specificano le modalità ed i requisiti previsti per lo svolgimento delle attività di lavoro.

Una rappresentazione completa, organica e aggiornata del sistema delle regole procedurali interne è pubblicata all'interno della rete aziendale condivisa e quindi disponibile a tutti i dipendenti della Società.

- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed un'appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
 - o un organigramma formalmente definito anche attraverso "Ordini di Servizio" e "Comunicazioni Organizzative" o comunque documenti di organizzazione, che

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	18/47
		Rev.	3

indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse unità organizzative, le linee di dipendenza gerarchica in modo da riflettere fedelmente l'effettività operatività delle funzioni indicate;

- o un iter autorizzativo, ispirato ai seguenti principi:
 - definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca di procure e deleghe anche in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale;
 - monitoraggio di dette procure e deleghe e connesso aggiornamento, ad esempio in occasione di: i) revisioni dell'assetto macro-organizzativo aziendale; ii) avvicendamenti in posizioni chiave dell'organizzazione, iii) uscita dall'organizzazione da parte di soggetti muniti di poteri aziendali o ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;
 - chiara definizione dei poteri assegnati al delegato in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
 - effettiva necessità di conferire procure e deleghe per operare nei confronti dei terzi ed in particolare dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione.


In particolare, la delega (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. Richieste di Acquisto).

La procura (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

Strettamente connessa alla struttura organizzativa è, pertanto, l'articolazione del sistema di deleghe in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale. In particolare, Siciliacque ha provveduto a strutturare il proprio sistema di deleghe in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale al fine di ottimizzare la gestione di dette tematiche e massimizzarne l'efficacia.

A partire dall'Amministratore Delegato, posto al vertice della struttura organizzativa della Società, Siciliacque ha sviluppato, in particolare, un proprio sistema di deleghe e sub-deleghe ispirato ai requisiti di best practice nonché in linea con i principali orientamenti giurisprudenziali in materia, riassumibili come segue:

- identificazione chiara ed univoca dei soggetti delegati e delle rispettive aree di competenza (individuate o perché delimitabili in termini di area /

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	19/47
		Rev.	3

perimetro di impianti della Società o perché afferenti a strutture organizzative che operano all'interno della Società);


- definizione esaustiva delle responsabilità delegate, distinte tra sicurezza sul lavoro (prevalentemente connesse al D.Lgs. 81/2008) e tutela ambientale (prevalentemente connesse al D.Lgs. 152/2006);
- previsione di poteri di spesa utilizzabili in piena autonomia gestionale, operativa e coerenti con le responsabilità assegnate per porre in essere tutte le iniziative e/o misure di prevenzione e protezione che si dovessero rendere necessarie;
- identificazione dei delegati tra le figure organizzative dotate del potere di intervenire nell'organizzazione e nella gestione della specifica area di competenza al fine di assicurare il migliore rispetto delle normative applicabili.

A norma di legge, i requisiti indefettibili (di carattere sia oggettivo che soggettivo per la validità della Delega di Funzioni e che caratterizzano anche quelle conferite da Siciliacque) sono i seguenti:

- 1) la forma scritta;
- 2) la certezza della data;
- 3) l'adeguata e tempestiva pubblicità della delega;
- 4) il possesso da parte del delegato di tutti i gli elementi di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura specifica delle funzioni delegate;
- 5) la possibilità da parte dello stesso delegato di disporre di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni a lui delegate;
- 6) l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- 7) l'accettazione per iscritto da parte del delegato.

Le Deleghe sono formalizzate con "scrittura privata autenticata per atto notarile" avente in allegato il Curriculum Vitae del Delegato - debitamente verificato e sottoscritto sia dal Delegante che dal Delegato - a garanzia del rispetto dei requisiti di cui ai precedenti punti sub 1), 2) 3) 4) e 7).

Relativamente agli aspetti sostanziali e ai contenuti delle Deleghe sono stati pienamente rispettati i requisiti sub 5) e 6) di cui sopra ed in particolare:

 Siciliacque	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	20/47
		Rev.	3


- a. i soggetti destinatari della Delega sono identificati tra i livelli dell'organizzazione che possiedono i poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari a garantire la tutela ambientale, la sicurezza e la salute dei lavoratori e la prevenzione dai connessi pericoli, in un'ottica di efficace ed effettiva ripartizione del carico prevenzionistico e di un esercizio professionale, continuativo, adeguato ed autonomo dei compiti di vigilanza;
- b. sono stati identificati, in quanto previsti per legge o strettamente connessi alle responsabilità organizzative già assegnate, alcuni poteri non delegabili (es. validazione del Documento di Valutazione dei Rischi e nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- c. è stato quantificato in ciascuna delega, un potere di spesa autonomo e di specifico importo quale dotazione necessaria ai compiti di coordinamento, vigilanza, verifica, controllo e di intervento, anche in via diretta in caso di inadempienza riscontrata da parte di eventuali sub-delegati. Detto potere è stato quantificato di volta in volta sulla base, tra gli altri, anche dei seguenti parametri relativi all'attività svolta dall'Area o dalla Funzione di riferimento, come: (i) area di responsabilità; (ii) consistenza del personale attivo; (iii) indice di frequenza degli infortuni; (v) numero di incidenti ambientali occorsi in un arco temporale definito; (vi) valore degli investimenti annui effettuati in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- d. è stato definito un accurato e dettagliato elenco dei compiti delegati, differenziato per materia (A. Salute e Sicurezza sul Lavoro – B. Tutela dell'Ambiente).

Infine per quanto concerne le sub-deleghe, la possibilità di ricorrere alle stesse è stata introdotta conformemente alle previsioni di legge in materia, che permette al soggetto delegato di delegare a sua volta specifiche funzioni. Tale possibilità, viene limitata ad un solo livello di sub-delega, con il divieto di un effetto "a cascata".

- un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio:

Il sistema di controllo di gestione adottato da Siciliacque e debitamente formalizzato nell'ambito del corpo procedurale interno, è articolato nelle diverse fasi che, partendo dall'elaborazione delle linee strategiche aziendali da parte del Vertice Aziendale (contenente le linee guida circa gli obiettivi da raggiungere), si articola nell'elaborazione delle schede di budget annuale da parte di ciascuna Area aziendale, nel consolidamento del budget aziendale da parte della competente Funzione Aziendale, nella presentazione del budget complessivo da parte della Direzione Generale all'Amministratore Delegato ed infine nel monitoraggio costante e continuo nonché, se necessario, nella correlata revisione.

Il sistema di controllo di gestione, adottato dalla Società, garantisce:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	21/47
		Rev.	3

- o la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni afferenti la costruzione, approvazione e monitoraggio del budget, in modo da garantire che tutte le decisioni sugli investimenti e sulle spese siano coincidenti con gli interventi effettivamente necessari, portati all'attenzione degli opportuni livelli autorizzativi, adeguatamente monitorati al fine controllare i rispettivi flussi finanziari.
- o la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie o investimenti a rischio;
- o la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.


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

Il sistema di controllo dei flussi finanziari, debitamente formalizzato nell'ambito del corpo procedurale interno, infatti, è strutturato in modo da:

- o garantire un adeguato livello di segregazione delle funzioni tali per cui tutti i pagamenti siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
- o assicurare il controllo dei costi e la capacità di onorare gli impegni assunti per tempo;
- o assicurare la conformità ai requisiti di legge applicabili.
- un Organismo di Vigilanza, appositamente istituito - dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità – con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- un sistema di formazione e informazione adeguatamente articolato e capillare finalizzato a divulgare i contenuti e i principi del Modello a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività della Società deve conformarsi. Per i dettagli in merito alle modalità operative circa il sistema disciplinare si rimanda al successivo capitolo 4;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello e del Codice Etico. Per i dettagli in merito alle modalità operative circa il sistema disciplinare si rimanda al successivo capitolo 5.

2.5 La metodologia di realizzazione del Modello 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	22/47
		Rev.	3

L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato, pertanto, rappresenta il punto di partenza per la definizione del Modello di Siciliacque; l'accurata verifica e comprensione delle attività che la Società pone in essere nonché l'analisi delle sue strutture organizzative, consente di individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei settori di attività.


Per rendere maggiormente efficace la fase di indagine di seguito descritta, i reati elencati nel paragrafo 1.1 sono stati raggruppati nelle seguenti tipologie:

1. Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la P. A. (artt. 24 e 25 e reato di corruzione tra privati, di cui all'art. 25 ter ex D.Lgs. 231/01)
2. Reati societari (art. 25 ter ex D.Lgs. 231/01, compreso il reato di corruzione tra privati)
3. Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio (artt. 25 quater e 25 octies ex D.Lgs. 231/01)
4. Reati contro la personalità individuale (artt. 25 quater.1 e 25 quinquies ex D.Lgs. 231/01)
5. Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia (artt. 24 ter e 25 decies ex D.Lgs. 231/01)
6. Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies ex D.Lgs. 231/01)
7. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis ex D.Lgs. 231/01)
8. Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio (artt. 25 bis.1 e 25 bis ex D.Lgs. 231/01)
9. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies ex D.Lgs. 231/01)
10. Reati ambientali (art. 25 undecies ex D.Lgs. 231/01)

La metodologia definita da Siciliacque, per perseguire gli obiettivi di realizzazione o l'aggiornamento del Modello, si sviluppa nelle seguenti macro-fasi:

1. Interviste ai Key Officer:

- ▶ Sulla base dell'analisi delle norme e dell'evoluzione dei reati presupposto previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, si identificano le aree aziendali su cui condurre le c.d attività di Risk Assessment nonché i relativi Key Officer rappresentati dalle figure chiave dell'organizzazione che hanno la responsabilità dello svolgimento delle attività per ciascuna area aziendale;
- ▶ Si effettuano interviste face-to-face con i Key Officer, al fine di acquisire le informazioni rilevanti circa le modalità operative di gestione delle attività ad essi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	23/47
		Rev.	3

riconducibili e per le quali viene valutata la congruenza con i documenti organizzativi disponibili, quali procedure, istruzioni operative, mansionari, deleghe, organigrammi, etc.

2. Valutazione del Rischio:

- ▶ Sulla base dei risultati delle interviste ai Key Officer, si procede, con il supporto di questi ultimi, alla valutazione del rischio connesso ai reati oggetto di analisi.

3. Mappatura delle Aree a Rischio / Attività Sensibili e dei Presidi / Standard di Controllo:

- ▶ Nel corso delle interviste con i Key Officer, inoltre, si individuano le aree a rischio / attività sensibili per ogni tipologia di reato, ovvero quelle attività in cui è presente - seppur in linea teorica - il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti nella data categoria;
- ▶ Per ciascuna Area a Rischio / Attività Sensibile rilevata, si identificano, nel corso delle interviste di risk assessment e si valutano i presidi di controllo / standard di controllo al fine di una corretta prevenzione e gestione del rischio.

4. Gap Analysis:

- ▶ Per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica Area a Rischio / Attività Sensibile si effettua la valutazione degli effettivi controlli disegnati e previsti all'interno del sistema organizzativo e procedurale di Siciliacque, evidenziando l'eventuale presenza di GAP (c.d. gap analysis).

5. Azioni correttive:


- ▶ Laddove si riscontra la presenza di un GAP (intesa come un mancato o carente disegno di un presidio / standard di controllo all'interno del sistema organizzativo o procedurale, si suggerisce una o più azioni da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata, fornendo precise indicazioni circa i documenti "mancanti"/"da rivisitare" che si ritiene opportuno integrare all'interno del sistema organizzativo e procedurale della Società. Eventuali azioni di miglioramento sono concordate e condivise formalmente con i Key Officer responsabili della relativa attuazione nonché della tempistica in cui si prevede di darne piena realizzazione e formalizzata mediante un "piano di implementazione".

2.5.1 Interviste ai Key Officer

Il primo passo verso un'attenta identificazione, valutazione e gestione del rischio, risiede nell'individuare i processi che hanno luogo nel contesto aziendale di Siciliacque, nonché i relativi Key Officer, con l'obiettivo di valutare quali siano le aree all'interno delle quali possa potenzialmente annidarsi il rischio stesso.

Detta fase viene condotta per mezzo di interviste face-to-face ai Key Officer.

Il focus di questa fase di analisi risiede nel "mappare" le aree / attività presidiate da ciascun Key Officer, acquisendo informazioni sulle modalità operative di svolgimento delle attività e verificando di volta in volta la congruenza delle attività descritte dagli intervistati rispetto al sistema organizzativo e procedurale in vigore in azienda (procedure, istruzioni operative, mansionari, deleghe, organigrammi, etc.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	24/47
		Rev.	3

I risultati dell'attività di Risk Assessment, con riferimento a ciascun Key Officer, sono utilizzati per l'individuazione delle aree / attività considerate "a rischio".

2.5.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio di esposizione ai reati durante l'espletamento delle attività che tipicamente hanno luogo in azienda, è condotta nell'ambito delle interviste ai principali Key Officer e con essi condivisa.

Più nel dettaglio, la valutazione del rischio è effettuata in prima istanza, nell'ipotesi di assenza dei controlli (c.d. rischio residuo), tenendo conto delle dimensioni di impatto (vale a dire le conseguenze derivanti dal verificarsi di un evento a rischio) e frequenza (intesa come probabilità di accadimento di un evento a rischio).

Successivamente il valore di rischio residuo può essere ridotto attraverso la rilevazione e valutazione (nell'ambito dell'attività di risk assessment) dell'esistenza di controlli e delle altre misure di mitigazione in essere a presidio del rischio teorico ed astratto di commissione dei reati (c.d. rischio residuo).


La valutazione dell'esistenza dei controlli prende in considerazione, in particolare, i seguenti elementi:

- poteri di delega e firma, intesi come esistenza di regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità, intesa come l'esistenza e l'adeguatezza di regole formalizzate per l'identificazione e l'assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura aziendale;
- segregazione delle funzioni, intesa come l'esistenza di segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- tracciabilità, intesa come ripercorribilità delle attività svolte al fine di rendere affidabile e valutabile il processo (adeguata tracciabilità);
- procedure formalizzate, intese come la presenza di procedure idonee a fornire i principi di riferimento generali nonché gli standard di controllo per la regolamentazione dei processi aziendali.

2.5.3 Aree a Rischio / Attività sensibili e Presidi / standard di controllo

Nel corso delle interviste con i Key Officer si procede sulla base delle informazioni acquisite all'individuazione delle:

- ▶ "Area Rischio / Attività Sensibili": intese come le attività che hanno luogo all'interno del contesto aziendale in cui è presente il rischio teorico di dar luogo a uno o più reati rientranti nelle categoria di reato oggetto di analisi;
- ▶ "Presidi / Standard di Controllo": intesi come i presidi di controllo da prevedere ed applicare al fine della prevenzione e gestione del rischio; in altri termini i presidi di controllo potenzialmente in grado di impedire il palesarsi dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	25/47
		Rev.	3

Detti controlli sono identificati e definiti sulla base degli indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle Linee Guida di Confindustria nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria.

Nell'allegato A - "Attività sensibili e standard di controllo" sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e gli standard di controllo collegati alle attività sensibili stesse.

2.5.4 Gap Analysis

Individuate le aree a rischio / attività sensibili ed i relativi presidi / standard di controllo, si effettua la valutazione dei controlli, tesa a comprendere l'effettiva adeguatezza del sistema organizzativo e procedurale in vigore in azienda.

I risultati della Gap Analysis sono riportati in apposite Verbali o griglie di risk assessment e convalidati / confermati da parte degli stessi Key Officer coinvolti.

2.5.5 Azioni correttive

Sulla base dei risultati dell'attività di "Gap Analysis" di cui al punto precedente, laddove si riscontri la presenza di un GAP si è proceduto all'elaborazione di una o più azioni correttive da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata, fornendo precise indicazioni circa i relativi documenti ("mancanti"/"da rivisitare") da integrare all'interno del corpo procedurale aziendale. Anche in questo caso l'azione correttiva identificata, corredata di una data entro cui si prevede di sanare la connessa criticità, è sottoposta alla condivisione formale con il relativo Key Officer.

2.5.6 Sintesi dei risultati

I risultati dell'analisi condotta, in riferimento a ciascuna categoria di reato, sono sintetizzati in un apposito Piano d'azione contenente l'elenco delle attività da porre in essere per assicurare la prevenzione rispetto alla commissione dei reati oggetto di analisi.

2.6 Struttura del Modello adottato

Il presente Modello si compone di una Parte Generale ed una Parte Speciale.


La Parte Generale è volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello nonché una sintesi dei contenuti del D. Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento. Inoltre, la Parte Generale riporta le componenti essenziali del Modello la metodologia adottata nella costruzione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi nei confronti dell'OdV nonché dall'OdV verso i Vertici Aziendali, il sistema disciplinare e le verifiche periodiche previste.

La Parte Speciale contiene il riferimento ai reati, alle Aree a Rischio / Attività Sensibili associabili ai reati applicabili nonché l'elencazione dei presidi / standard di controllo.

Il Modello si completa, quindi, con il Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

2.7 Adozione e approvazione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito di Siciliacque è attuata secondo i seguenti criteri:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (ai sensi del D.Lgs. 231/01)	Cod. doc.	MOG
		Pag.	26/47
		Rev.	3

a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello

Tali attività sono svolte ad opera di Siciliacque, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni, e poi con la successiva attività sistematica dell'OdV.

b. Approvazione del Modello


Il presente Modello è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Viene, altresì, rimessa al Consiglio di Amministrazione di Siciliacque l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

Il Modello è indirizzato a tutto il personale di Siciliacque e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo quanto descritto al § 5.5.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle procedure specificamente inerenti l'attività svolta, pena – in difetto – la facoltà per Siciliacque di recedere dal contratto o di risolverlo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	27/47
		Rev.	3

3. ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA nomina un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza, e successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.


3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello adottato da Siciliacque intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto, nonché le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- ✓ autonomia e indipendenza, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. L'OdV, proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione, effettuerà un'attività di reporting direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni; tali requisiti sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Consiglio di Amministrazione; l'Organismo di Vigilanza è collocato altresì in posizione referente al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori; il requisito di autonomia è garantito, inoltre, dalla non attribuzione all'ODV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche).

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello. Inoltre, l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto 231.

- ✓ professionalità, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute; tale requisito è garantito dall'esperienza dell'Organismo di Vigilanza, che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo di Vigilanza è dotato di:
 - competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
 - competenze nell'organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	28/47
		Rev.	3

- competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, dell'Unità Organizzativa Legale, nonché delle altre strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate, nonché di consulenti esterni.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV può avvalersi della collaborazione di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Datori di Lavoro, RSPP - Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medici Competenti, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, ecc.). Allo stesso modo, per le tematiche ambientali può avvalersi di tutte le risorse competenti di Siciliacque;

- ✓ continuità di azione, a tal fine l'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del Modello e suggerire al CdA (ovvero alle funzioni competenti) eventuali aggiornamenti che si rendono necessari a seguito di modifiche normative o alla struttura organizzativa;
- rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

Tale requisito è garantito dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali (cfr. §. 3.5).

In particolare:

L'OdV si riunisce almeno mensilmente.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV ha facoltà, inoltre, di invitare alle proprie riunioni il Direttore Generale e persone estranee che facciano parte o meno della Società.

Potranno, quindi, presenziare alle riunioni dell'OdV Consulenti, tecnici e responsabili delle Funzioni centrali e/o periferiche, della Società, chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

Alle riunioni possono essere invitati a partecipare i componenti del Collegio Sindacale.


I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportati nel verbale, sottoscritto dal Presidente dell'OdV.

Il Presidente dell'OdV dà esecuzione alle decisioni assunte direttamente o tramite le competenti Funzioni Aziendali e ne verifica l'effettiva attuazione.

3.3 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	29/47
		Rev.	3

2. i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o dirigenti di Siciliacque;
3. intrattenere rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, direttamente o indirettamente, con Siciliacque o;
4. ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con Siciliacque;
5. la pendenza di un procedimento penale in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
6. la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
7. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
8. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Ciascun membro dell'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo - che ne informa la Società - l'esistenza o il sopravvenire di taluna delle condizioni di cui sopra, non appena ne sia venuto a conoscenza.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sia la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV - che potrà avvenire soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate - sia la decadenza vengono disposte mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il membro così nominato resta in carica fino alla scadenza naturale dell'intero Organismo.


In caso di dimissioni, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta pro tempore dal membro più anziano nella carica o, in caso di pari anzianità, dal membro più anziano in età, il quale rimane in carica fino alla data della nomina di un nuovo Presidente dell'Organismo.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il Consiglio di Amministrazione di Siciliacque, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis, del Decreto.

3.4 I compiti dell'Organismo di Vigilanza


L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di Siciliacque sia di quelle strumentali alla commissione dei reati.

 Siciliacque	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	30/47
		Rev.	3

Per poter ottemperare a tali doveri, l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando e suggerendo integrazioni alle procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che, per ogni operazione ritenuta a rischio specifico, debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;

- b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- c) formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:
- suggerire aggiornamenti al Modello conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale nel caso in cui rilevi violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - vigilare sul rispetto delle modalità operative e delle procedure previste dal Modello o associabili alle aree a rischio nonché rilevare eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e/o dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché richiedendo al Responsabile delle Risorse Umane che vengano organizzati specifici seminari di formazione;
 - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali di controllo per un miglior coordinamento delle attività di monitoraggio e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
 - disporre verifiche periodiche o straordinarie ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione;
 - definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
 - segnalare al Consiglio di Amministrazione, ai fini degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	31/47
		Rev.	3

Fermo restando le disposizioni normative e il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse, in relazione alle regole di cui al presente Modello.

E' altresì compito dell'OdV:

a) monitorare, valutare e proporre l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni operative / procedure (che devono essere conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:

- adozione di procedure organizzative;
- atteggiamenti o comportamenti da assumere nell'ambito delle aree a rischio / attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P. A.;

b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con Consulenti e Stakeholders finalizzate:

- all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Stakeholders o di Consulenti qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);


d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti in Siciliacque, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto e del Modello;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i Responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

3.5 Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'Organismo di Vigilanza


L'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un Regolamento di Funzionamento (di seguito, anche, "Regolamento") che disciplini almeno:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	32/47
		Rev.	3

- la calendarizzazione delle attività,
- la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti),
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, caratterizzata da una notevole formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dovrà disporre di un budget di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo e di verifica del Modello ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	33/47
		Rev.	3

4. FLUSSI INFORMATIVI

4.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente al CdA ed al Collegio Sindacale.

Le linee e la tempistica di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:


- a) su base continuativa direttamente al Presidente del Cda e all'Amministratore Delegato su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere nonché in merito alla nomina di eventuali consulenti;
- b) su base periodica (semestralmente con report scritto) al Consiglio di Amministrazione sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
 - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
 - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) una tantum al Consiglio di Amministrazione relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
 - verificarsi di eventi di rilievo;
 - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
 - cambiamenti nell'organizzazione;
 - cambiamenti normativi;
 - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente, riportandone gli esiti al Presidente.
- e) direttamente al Collegio Sindacale nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 commessi da componenti del CdA.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

4.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto. L'efficacia dell'attività di vigilanza dell'Organismo trova fondamento in un sistema strutturato di flussi informativi ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui essi vengano a conoscenza, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, sono stati identificati e formalizzati

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	34/47
		Rev.	3

nell'ambito di una procedura aziendale afferente specificamente i "Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza" che si pone l'obiettivo di assicurare una corretta e completa informativa nonché la definizione dei responsabili e della natura/tipologia di dette informazioni.

Nel dettaglio i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza si compongono di:

- informazioni già presenti sui sistemi informativi aziendali (es. sito internet, area aziendale condivisa / intranet);
- informazioni da trasmettere tempestivamente;
- informazioni periodiche trasmesse dalle funzioni aziendali (key officer) periodicamente (siano esse già elaborate dal management nello svolgimento delle proprie attività, siano esse appositamente elaborate per adempiere ai presenti flussi informativi).

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei flussi informativi di cui sopra che devono essere oggetto di trasmissione all'Organismo di Vigilanza.


4.2.1 Flussi relativi ad informazioni già presenti sui sistemi informativi aziendali

Nel presente caso, l'Organismo di Vigilanza ha accesso, eventualmente con la collaborazione delle competenti funzioni aziendali, a tutta la documentazione che ritiene rilevante al fine di poter adempiere compiutamente ai compiti di verifica e valutazione dell'effettività del Modello 231. Sulla base di ciò, a titolo meramente esemplificativo, l'OdV ha pieno accesso alle informazioni contenute nei sistemi informativi aziendali che possano avere attinenza con gli scopi e le responsabilità del mandato affidato, tra cui: organigrammi, documenti organizzativi, procedure aziendali, deleghe e procure, documenti dei sistemi di gestione adottati dalla Società, ed altri documenti che possano avere attinenza con le verifiche da questi svolte).

4.2.2 Flussi informativi da trasmettere tempestivamente

I flussi informativi da trasmettere tempestivamente sono indirizzati all'OdV da parte di esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

- gli esiti dei controlli posti in essere dai diversi key officer per garantire l'attuazione del Modello, dai quali possano emergere criticità rilevanti;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti interni di archiviazione e le relative motivazioni connesse a detti procedimenti;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto o per altri fatti di rilevanza penale;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da personale nei cui confronti la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto o per altri fatti di rilevanza penale;
- le modifiche di tipo organizzativo e/o del sistema delle nomine, deleghe e procure con impatto sul Modello 231 ed in particolare sul coinvolgimento delle figure interessate rispetto alle aree a rischio identificate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	35/47
		Rev.	3

- le violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui luoghi di lavoro e delle norme sulla salvaguardia dell'ambiente;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

4.2.3 Flussi informativi periodici

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere comunicate periodicamente all'Organismo le informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti.

In particolare, i flussi afferenti l'informativa ricorrente e periodica sono dettagliati nell'ambito di una specifica matrice (Allegato A alla procedura definita da Siciliacque) contenente per ciascun flusso:

- key officer (responsabile di produrre ed inoltrare il dato);
- categoria di reato (collegata al flusso informativo);
- attività sensibile (collegata al flusso informativo);
- contenuto (del flusso informativo);
- frequenza (di produzione e comunicazione del dato);
- scadenza (di inoltro del dato).

Detta Informativa è predisposta ed inviata dai Key Officer (o anche Referenti interni in qualità di prime linee di riporto sia del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sia dell'Amministratore Delegato sia del Direttore Generale), secondo le tempistiche e le indicazioni di cui alla procedura definita da Siciliacque.

I Rapporti oggetto dell'informativa costante devono essere inoltrati all'indirizzo mail dell'Organismo (organismodivigilanza@siciliacquespa.it) dai soggetti sopra indicati, ovvero dalle persone da questi delegate.

In ogni caso l'Organismo si riserva la facoltà di convocare direttamente i Referenti interni per acquisire ulteriori informazioni in merito ai flussi trasmessi.

4.3 Gestione delle segnalazioni

Tutti i Destinatari del Modello devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni atto, comportamento o evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbe determinare una violazione del Modello o, più in generale, condotte illecite che siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.


A tal proposito, Siciliacque ha istituito specifici canali di comunicazione che consentano ai Destinatari di effettuare le loro segnalazioni, attraverso la procedura "Gestione delle segnalazioni".

Siciliacque ha, altresì, istituito canali dedicati per facilitare detto flusso di comunicazione:

- organismodivigilanza@siciliacquespa.it

Al fine di consentire la corretta valutazione delle segnalazione da parte dell'Organo/Funzione competente, la segnalazione deve contenere informazioni circostanziate di condotte illecite ed essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tutti i canali di comunicazione adottati garantiscono, unitamente alle modalità di gestione della segnalazione, la riservatezza del segnalante. Il segnalante, in particolare, è garantito contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	36/47
		Rev.	3

riconducibili alla segnalazione effettuata, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

In ogni caso saranno adottate sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate, nonché sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola la riservatezza del segnalante.

4.4 Referenti interni

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff sono designati in sede di adozione del Modello i Referenti interni (anche Key Officer), i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e, conseguentemente, i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo.

I Referenti interni avranno in generale i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento;
2. proporre soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e ove richiesto sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate nelle parti speciali;
5. comunicare le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto, ed in particolare:
 - a. vigilare sul regolare svolgimento delle operazioni di cui sono i soggetti referenti;
 - b. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
 - c. trasmettere all'Organismo di Vigilanza i contenuti dell'informativa costante come indicato nel precedente par.4.2.2.


Il Referente Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso da Siciliacque in adeguamento alla stessa normativa.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima così come descritto nel modello organizzativo e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".

4.5 Formazione ed informazione

In relazione alle previsioni normative, alle Linee Guida di Confindustria e best practice di riferimento nonché conformemente alla giurisprudenza di merito, affinché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interna ed un piano di comunicazione informativa volti a promuovere la conoscenza

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	37/47
		Rev.	3

del Modello 231, del Codice Etico e del sistema normativo aziendale presso tutti i dipendenti che sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

Al contempo idonee azioni comunicative sono promosse ed adottate da Siciliacque anche nei confronti di tutti i collaboratori che a vario titolo intrattengono rapporti con la Società e che, sulla base dei rapporti intrattenuti con essa, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Piano di informazione interna

Siciliacque si impegna a comunicare i contenuti del Modello 231, del Codice Etico e del proprio sistema normativo interno a tutto il personale dipendente. A questi ultimi, ai dirigenti ed agli apicali in generale, verrà inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del CdA;
- si invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sul 6server aziendale o copia cartacea conservata presso le bacheche di tutte le sedi della Società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

Inoltre, al personale neo-assunto viene distribuita copia del Codice Etico e del Modello 231 al momento dell'inserimento in Società con firma attestante l'avvenuta ricezione dei documenti e l'impegno alla conoscenza ed al rispetto delle relative prescrizioni.

Piano di informazione esterna

Siciliacque promuove la conoscenza dei contenuti del Modello e i principi etici presenti nel proprio Codice che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello 231 e del Codice Etico con invito alla consultazione sul proprio sito internet.


Inoltre, la Società provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali o finanziarie apposite clausole contrattuali che prevedono, oltre all'impegno alla conoscenza del Codice Etico e del Modello 231, che, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti nel Codice e/o nel Modello 231, costituirà grave inadempimento e darà facoltà a Siciliacque di risolvere automaticamente il contratto mediante invio di lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto comprovanti l'inosservanza.

A tal proposito, la Società si riserva di richiedere alle controparti che autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del Decreto Legislativo 231/2001.

Piano di formazione interna

Tutti i soggetti interni Destinatari del Modello 231 e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate, nonché sui contenuti dei documenti succitati e sulla relativa attuazione.

Il piano di formazione è predisposto dal Responsabile delle Risorse Umane, su impulso anche dell'Organismo di Vigilanza, è valutato dalla Direzione Generale ed è approvato dall'Amministratore Delegato. I contenuti minimi del piano di formazione sono di seguito elencati:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	38/47
		Rev.	3

- un seminario iniziale (anche mediante modalità e-learning) che prevede l'illustrazione del Decreto Legislativo 231/2001, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali.


La formazione ed il seminario potranno essere differenziati nei contenuti a seconda che siano rivolti al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

Siciliacque provvederà a rendere noto, nel corso di tali attività, che i fruitori della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione e a segnalare eventuali carenze.

La partecipazione alle iniziative formative è obbligatoria e la mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

In particolare la Funzione Risorse Umane monitora che il percorso formativo previsto per ciascuna risorsa sia fruito effettivamente da tutto il personale. La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto e/o del Modello è attuata mediante la richiesta della firma di presenza su specifica modulistica e, eventualmente per quanto concerne la modalità e-learning, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte che vengono acquisiti dalla Funzione Risorse Umane informaticamente.

Periodicamente la stessa Funzione Risorse Umane predispone e trasmette all'Organismo di Vigilanza una reportistica sullo stato di attuazione delle iniziative formative.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	39/47
		Rev.	3

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per l'assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con Siciliacque e può portare ad azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di Siciliacque, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma 2, lett. e) D.Lgs. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo ai sistemi disciplinari stabiliti dagli stessi C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Dell'avvio di ciascun procedimento disciplinare dovrà essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare si applica ai seguenti destinatari:

Lavoratori subordinati


Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari i soggetti legati alla società da un rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema disciplinare è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D.Lgs. 10.09.2003 n° 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n° 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

Sarà opportuno, quindi, adottare con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	40/47
		Rev.	3

Comportamento, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante.

In tal modo, la Società potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema disciplinare deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori esterni a vario titolo, nonché i soggetti esterni che operano nell'interesse della Società.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, è opportuno che si concordino con i propri consulenti e collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, come meglio specificato al paragrafo 6.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori, i sindaci e tutti gli Stakeholders che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la Società.

5.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze.


I fattori rilevanti ai fini dell'irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo (intenzionalità) o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- rilevanza degli obblighi violati,
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica nonché alla mansione del lavoratore,
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative ovvero alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari già applicati,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

5.3 Misure per i dipendenti


Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari (intesi come comportamenti tenuti dai soggetti sopra menzionati in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Codice Etico e/o nel Modello 231) che possono derivare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

 Siciliacque	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	41/47
		Rev.	3

- a. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse alle aree a rischio / attività sensibili previste nel Modello della Società;
- c. mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- f. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso terzi ed in particolare verso la Pubblica Amministrazione;
- g. inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello;
- h. assenza di conflitti di interessi verso terzi, con particolare riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i. qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- j. violazione degli obblighi informazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- k. omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato da Siciliacque:

- a. incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento d'attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- b. incorre nel provvedimento della multa, il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento d'attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate;
- c. incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello od

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	42/47
		Rev.	3

adottando, nell'espletamento d'attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Siciliacque, arrechi danno alla Società o l'esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'azienda;

- d. Incorre nei provvedimenti del trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto, il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento d'un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;
- e. Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto, il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

5.4 Misure per i dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o d'adozione, nell'espletamento d'attività nelle aree a rischio, d'un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Le sanzioni sono graduate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto, con riferimento a ciascun caso di specie della gravità oggettiva del fatto, del grado di colpa nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

In particolare, laddove la violazione del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporti di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso. Qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre ne licenziamento giustificato con preavviso.


Nell'irrogazione delle sanzioni, inoltre, deve debitamente tenersi conto del ruolo e delle mansioni del lavoratore nonché della posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte.

5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di collaboratori esterni e stakeholders può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, anche la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice etico e Modello Organizzativo e di non

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	43/47
		Rev.	3

essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, potrà:

- a. contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente,
- b. richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

5.6 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di un Amministratore o di un Sindaco, sarà data informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società nel codice sanzionatorio.

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli Amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

5.7 Il procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia in funzione delle categorie di Destinatari per quanto concerne le fasi di:


- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre avvio a seguito della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione del Modello. In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il rischio di violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e ne informa il Vertice Aziendale ed il Responsabile Risorse Umane.

5.7.1 Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei dipendenti con qualifica di quadri, impiegati ed operi avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del vigente Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	44/47
		Rev.	3

In particolare, l'OdV trasmette al Direttore Generale ed al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il Direttore Generale o il Responsabile Risorse Umane, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Direttore Generale o il Responsabile Risorse Umane assume i provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato, altresì, all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della Società sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

5.7.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti


La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei Contratti Collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato e al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente:

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

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	45/47
		Rev.	3

- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, l'Amministratore Delegato, di concerto con il Responsabile Risorse Umane, valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della Società sia informato in tutti i casi suddetti in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

5.7.3 Il procedimento disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 5.5, l'OdV trasmette al Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministrazione Delegato e al Direttore Generale, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.


Il Responsabile del rapporto contrattuale, d'intesa con la Direzione Generale e il Responsabile Legale, nonché dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della Società sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

5.7.4 Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e Sindaci

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore o Sindaco, l'OdV informa senza indugio sia il Consiglio di Amministrazione sia il Collegio Sindacale, attraverso la trasmissione di una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	46/47
		Rev.	3

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, rispettivamente il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la proposta di sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvederà, in caso di violazione commessa sia da parte di un Amministratore sia da parte di un Sindaco, alla convocazione dell'Assemblea dei Soci affinché siano deliberati gli opportuni provvedimenti.


6. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

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, anche sulla base di possibili sollecitazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza nonché alle Funzioni potenzialmente interessate, le quali, a sua volta, provvederanno, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Cod. doc.	MOG
		Pag.	47/47
		Rev.	3

L'Organismo di Vigilanza 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 ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali 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'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti meramente formali, quali a titolo esemplificativo, nelle casistiche, rispetto alle quali l'Organismo di Vigilanza venga informato da parte delle funzioni aziendali, di seguito riportate:

- correzione di refusi o errori materiali;
- aggiornamenti o correzioni di rinvii a disposizioni normative richiamate;
- modifiche della denominazione delle funzioni aziendali interne e dei processi.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Organismo di Vigilanza 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 aree a rischio / attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 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.

7. ALLEGATO

Allegato A - Attività sensibili e presidi / standard di controllo