
	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001




Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 22/03/2016
 Modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 147 del 11/12/2018
 Integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 106 del 14/09/2021

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021


INDICE

INDICE	2
GLOSSARIO	3
PARTE GENERALE	4
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1. L'ESIMENTE CONTEMPLATA DAGLI ARTT. 6 E 7 DEL D.LGS. 231/01	5
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO LE DISPOSIZIONI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008.....	5
3. LE LINEE GUIDA DETTATE DA CONFINDUSTRIA – EDIZIONE 2014	6
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	11
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	14
7. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	17
8. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AGECE.....	19
A. Funzione e scopo del Modello.....	19
B. La logica seguita e le modalità della mappatura dei rischi: la metodologia top down	19
C. La costruzione del Modello e la sua struttura	20
D. La prevenzione dei reati e l'integrazione dei sistemi	20
E. Le parti speciali del presente Modello.....	21

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

GLOSSARIO

- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da AGECE;
- “Organismo di Vigilanza” (“O.d.V.”): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all’articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di AGECE;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di AGECE sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Partner”: controparti contrattuali di AGECE, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l’ Azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Collaboratori”: Amministratori, Dipendenti e Consulenti;
- “Terzi”: clienti, collaboratori esterni e Partner;
- “D.Lgs. 231/01”: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- “D.Lgs. 81/08”: il Decreto Legislativo n. 81 del 9 Aprile 2008, entrato in vigore il 15 maggio 2008, recante il “Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”;
- “Linee Guida di Confindustria”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Aziendali”: il Consiglio di amministrazione, il Presidente del Consiglio di amministrazione, il Direttore generale, il Collegio dei Revisori dei conti (come da Statuto di AGECE);
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Processi Sensibili”: attività di AGECE nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reati”: i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “SGQ”: il sistema di gestione qualità interno proprio di AGECE.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

PARTE GENERALE

DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.


Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- a) reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- c) alcune fattispecie di reati in materia societaria;
- d) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- e) reati inerenti le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- f) reati contro la personalità individuale;
- g) abusi di mercato;
- h) reati contro la persona in materia di sicurezza sul lavoro;
- i) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- j) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- k) delitti di criminalità organizzata;
- l) delitti contro l'industria e il commercio;
- m) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- o) delitti ambientali
- p) delitti in materia di immigrazione clandestina
- q) delitti in materia di corruzione fra privati.

La descrizione delle fattispecie rilevanti è contenuta nelle parti speciali del presente Modello alle quali si fa qui espresso rinvio.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

1. L'ESIMENTE CONTEMPLATA DAGLI ARTT. 6 E 7 DEL D.LGS. 231/01

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità per gli eventuali reati commessi da soggetti apicali, qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

L'art. 7 del D.Lgs. 231/01 prevede l'esonero da responsabilità per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione dei vertici aziendali se questi ultimi non hanno violato i propri obblighi di direzione o vigilanza; tale violazione è comunque esclusa se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità delle Linee Guida a prevenire i reati (si veda Decreto del Ministero della Giustizia del 26 giugno 2003 n. 201).


È infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 4, D.Lgs. 231/01).

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO LE DISPOSIZIONI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008

La materia dei modelli organizzativi con efficacia esimente, e addirittura tutta la materia della *compliance* aziendale, è stata profondamente innovata con l'introduzione del D.Lgs. 81/08, recante il "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

Il D.lgs. 81/08 infatti stabilisce un nuovo regime per i modelli organizzativi, ponendo all'attenzione dei responsabili due importanti novità legislative.

In primo luogo, il modello organizzativo non è più uno strumento di adozione facoltativa, bensì è obbligatorio per le materie di cui si occupa il Testo Unico: stabilisce infatti l'art. 30 del D.Lgs. 81/08 che il modello organizzativo "deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

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

Il tenore letterale dell'art. 30 è del tutto inequivoco: il modello organizzativo deve essere adottato per creare gli strumenti aziendali idonei ad ottemperare agli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Resta salva la facoltatività del modello organizzativo per quanto riguarda le altre fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01, che mantiene tutta la sua validità, quindi rimane assolutamente consigliabile l'adozione di un modello organizzativo omnicomprensivo, che contempererà ed assolverà le esigenze di entrambe le norme in esame.

Tale operazione pone alcuni problemi pratici consistenti nella difficoltà di assolvere ad esigenze completamente diverse quali quelle di prevenzione di alcuni specifici reati e di ottemperanza all'obbligo di assicurare un ambiente di lavoro sano e sicuro.


AGEC ha scelto di adottare un modello organizzativo unico, che assolverà con precisione le richieste e gli obblighi posti sia dal D.Lgs. 81/08, sia dal D.Lgs. 231/01, affrontando e risolvendo i problemi applicativi posti nella pratica dalla necessità di far convivere due norme così diverse. Si ribadisce che sono in fase di implementazione tutti gli aspetti specifici relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori.

La seconda innovazione portata dal Testo Unico riguarda la necessità di adeguare il modello organizzativo di adozione obbligatoria alle linee guida dei sistemi OHSAS 18001:2007 o alle linee guida UNI-INAIL. Nel sistema del D.Lgs. 231/01 infatti non era previsto come necessario l'adeguamento ad una modalità predefinita di attuazione, ed era lasciata libertà di autodeterminazione agli enti, fermo restando il giudizio di idoneità del modello organizzativo, vero discrimine per attivare l'efficacia esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione di reati.

Oggi l'efficacia esimente viene presunta allorché il Modello organizzativo sia conforme alle linee guida indicate, ed assolverà alle esigenze di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 231/01.

3. LE LINEE GUIDA DETTATE DA CONFINDUSTRIA – EDIZIONE 2014

Il D.Lgs. 231/01 ha disposto agli artt. 6 e 7 che l'adozione ed efficace attuazione di un modello organizzativo potesse avere efficacia esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione di un reato. Il Decreto tuttavia non ha disposto in alcun modo circa un riconoscimento a priori della idoneità di un modello organizzativo; le associazioni di categoria hanno però dettato alcune indicazioni per la realizzazione di un adeguato modello organizzativo. In particolare, Confindustria ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/01 alle quali si è fatto riferimento per lo sviluppo del Modello di AGECE, si è fatto inoltre riferimento alla *best practice* italiana esistente in materia, quali strumenti operativi e di indirizzo maggiormente confacenti alla struttura organizzativa della Società.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

Il 21 luglio 2014 sono state approvate dal Ministero della Giustizia le nuove Linee Guida di Confindustria; le modifiche principali riguardano alcune aspetti riconducibili alla Parte Generale del Modello.

Gli strumenti individuati per la costruzione del Modello, i punti fondamentali per la costruzione dello stesso possono essere così sintetizzati:

- la risk analysis, ovvero individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- revisione e adattamento delle procedure aziendali in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di informazione e di controllo e di intervento correttivo.


Le componenti più rilevanti del modello organizzativo sono individuate nei seguenti elementi:

- codice etico;
- mappatura delle attività e dei rischi;
- procedure manuali ed informatiche; protocolli;
- Organismo di Vigilanza;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi, così come enucleati e sviluppati dalle Linee Guida Confindustria:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure e protocolli previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in autonomia, indipendenza e professionalità;
- previsione di obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza;
- possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria o alla *best practice* applicata, non inficia di per sé la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi da tali indicazioni che, per loro natura, hanno carattere generale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

Il Modello Organizzativo 231 di AGECE, oltre ad integrarsi nel sistema complessivo di prevenzione, come meglio esplicitato nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato MSGI, si ispira anche ai principi dettati dalle Nuove Linee Guida di Confindustria del 2014.

Tale documento, importante punto di riferimento per chi elabora ed interpreta i modelli organizzativi, ha ribadito gli aspetti salienti della disciplina già delineata, con il conforto ulteriore della Giurisprudenza e della prevalente dottrina.

In particolare, Confindustria:

- richiama i concetti di analisi del rischio delle attività sensibili, soffermandosi in particolare sul concetto di rischio e sul suo trattamento;
- applica e circoscrive con maggiore precisione il principio di prevenzione, basato sui protocolli attuativi, ovvero sulle procedure applicate alle attività sensibili;
- delinea le figure e le funzioni di vigilanza.

Il Modello Organizzativo di AGECE ha tenuto conto, nella sua realizzazione, delle utili indicazioni presenti nelle Linee Guida, mantenendo al contempo la massima integrazione con gli altri istituti di prevenzione presenti in Azienda e richiesti dalla Legge.

Il Modello Organizzativo di AGECE ha altresì tratto utili indicazioni, per la costruzione della presente Parte Generale, dai documenti di approfondimento o "Position Paper" elaborati dalla "Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001".

Si ritiene, quindi, necessario trattare qui di seguito alcune componenti essenziali del Modello 231, con il sussidio fondamentale delle Linee Guida Confindustria e dei contributi dottrinali degli operatori, sulla base delle coordinate tracciate dalla giurisprudenza (in primis, dall'Ordinanza cautelare del GIP del Tribunale di Milano del 20.09.2004).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Affinché il Modello spieghi efficacia esimente, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto 231 l'Azienda deve provare che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Nell'ambito della organizzazione dell'Azienda è stato quindi istituito un Organismo di Vigilanza ("OdV") composto da n. 3 componenti esterni, che riportano al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.


Per la descrizione delle responsabilità e dei compiti dell'OdV si fa rinvio, oltre che alle norme di legge, al "Codice Etico e di comportamento" approvato con Delibera AGECE n. 66 del 20 giugno 2017 ("Codice Etico") e ai "Protocolli integrati ai sensi d.lgs. 231/2001 - l. 190/2012 - d.lgs. 33/2013" già adottati, o che saranno in futuro adottati, da AGECE.

Nomina e durata dell'OdV

L'incarico viene conferito mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad un organo collegiale composto da tre membri.

L'OdV così nominato eleggerà autonomamente al proprio interno il Presidente.

L'incarico avrà la durata di anni tre a partire dalla data di nomina.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

I componenti dell'OdV possono essere rinnovati.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di alcuno dei componenti, il Consiglio di Amministrazione provvederà mediante deliberazione alla sua sostituzione. Il componente così nominato rimarrà in carica fino alla scadenza dell'incarico triennale originariamente conferito al componente sostituito. In caso di cessazione per scadenza del termine triennale, l'OdV continuerà a svolgere provvisoriamente le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina dei nuovi componenti dell'Organismo medesimo. Parimenti, in caso di dimissioni, decadenza o revoca di almeno due componenti dell'OdV, questi continueranno a svolgere provvisoriamente le proprie funzioni fino alla loro sostituzione.

Revoca dell'OdV

La revoca di un componente dell'OdV, o dell'OdV in toto, può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi:

- la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità;
- la conclamata mancanza di impegno e continuità d'azione nello svolgimento dei compiti istituzionali;
- qualora il componente dell'OdV, essendo tenuto a garantire la riservatezza dell'identità dell'autore di comunicazioni o segnalazioni ai sensi della Legge 30.11.2017 n. 179, ne riveli l'identità, salvi i casi in cui sia obbligatorio procedere in via disciplinare nei confronti di chi abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si siano rivelate infondate.

Cause di ineleggibilità a componente dell'OdV e decadenza dalla carica

È essenziale che i componenti possiedano i requisiti soggettivi formali che garantiscano l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal ruolo, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e assenza di relazioni di parentela con gli organi aziendali.

Sono pertanto previste le seguenti cause di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di componenti dell'Organismo di vigilanza.


Per la nomina a componente dell'OdV occorre possedere innanzitutto il requisito di onorabilità.

Non possiede il requisito di onorabilità colui:

1. che si trovi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
2. che si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dagli articoli 2382 e 2399 del codice civile;
3. che sia stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni (salvi gli effetti della riabilitazione);
4. nei cui confronti sia stata emessa una sentenza di condanna non irrevocabile ovvero una sentenza di patteggiamento, anche se con pena condizionalmente sospesa:
 - per uno dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
 - per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (artt. 2621 e ss.);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.

Non può altresì essere nominato componente dell'OdV colui che:

- ✓ si trovi in situazioni di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ versi in situazione di conflitto di interessi con AGECE;
- ✓ abbia rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli organi aziendali di AGECE;
- ✓ sia stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o altro ente pubblico/controllato/partecipato per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero sia stato dichiarato decaduto dall'impiego suddetto a seguito

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

- dell'accertamento che l'impiego venne conseguito dolosamente mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- ✓ sia stato inibito, per legge o per provvedimento disciplinare, all'esercizio della libera professione.

Il verificarsi di una delle suddette cause di ineleggibilità nei confronti di un soggetto nominato quale componente dell'OdV comporterà l'automatica decadenza del componente medesimo, previo accertamento della causa di ineleggibilità da parte del Consiglio di Amministrazione.

Requisiti dell'OdV: professionalità, continuità di azione, autonomia ed indipendenza - Correlati poteri dell'OdV

I componenti dell'OdV devono possedere il requisito di professionalità, individuato dalla giurisprudenza nel possesso di competenze specifiche di attività ispettiva e consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, la giurisprudenza ha fatto riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; alle metodologie per l'individuazione di frodi. È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.

Per quanto concerne i requisiti di continuità di azione e di autonomia ed indipendenza, si fa rinvio alle indicazioni sviluppate nelle Guida Confindustria, così riassumibili:

continuità di azione: predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello; curare la documentazione dell'attività svolta;

autonomia ed indipendenza: prevedere cause di ineleggibilità/decadenza dei membri dell'OdV (come da precedente paragrafo); evitare che all'OdV siano affidati compiti operativi; evitare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice.


Inoltre, posto che l'art. 6 del Decreto 231 prescrive che l'OdV debba essere "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*", si precisa che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione deve vigilare sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello organizzativo;
- 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;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni;
- l'OdV deve avere a disposizione un adeguato budget annuo, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta non vincolante dell'OdV, del quale può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte) e del quale avrà l'obbligo di rendicontazione annua mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Obblighi dei componenti dell'OdV in situazioni di conflitto d'interessi

Il componente dell'OdV che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, tale da determinare una divergenza tra l'interesse di AGECE e quello personale deve darne tempestiva comunicazione agli altri componenti, astenendosi dall'esercitare funzioni di vigilanza in ordine a tale attività e dal partecipare alle riunioni ed alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

Ulteriori obblighi dell'OdV: propositivi, di informativa, di controllo e di tracciabilità

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

L'OdV ha l'obbligo di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:

- emersione di violazioni non occasionali delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento, elevato turn-over del personale;
- modifiche normative.

Successivamente al recepimento delle proposte di adeguamento del modello, l'OdV dovrà verificare nel tempo l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (c.d. follow-up).

L'OdV ha i seguenti obblighi di informativa nei confronti degli Organi aziendali:

- segnalazione tempestiva delle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Azienda;
- predisposizione, con periodicità semestrale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse (efficace attuazione del Modello, eventuali non conformità e criticità rilevate, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza procederà periodicamente all'effettuazione di controlli di routine e di controlli "a sorpresa", soprattutto nei confronti delle attività aziendali sensibili.

I **controlli "a sorpresa"** sono caratterizzati dalla mancata informazione preliminare ai soggetti che saranno interessati dall'ispezione. In occasione di tali controlli, l'OdV dovrà verificare, in particolare, la conoscenza tra il personale dell'esistenza del Modello 231, la conoscenza e l'applicazione dei protocolli specifici connessi alle mansioni svolte, la consapevolezza circa l'obbligo dei flussi informativi verso l'OdV, l'esistenza di problematiche rilevanti ai fini 231 o di difficoltà nell'applicazione delle procedure.

Infine, posto che ai fini dell'esimente di cui all'art. 6 del Decreto 231, l'Azienda deve provare che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, il predetto Organismo ha l'obbligo di curare attentamente la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni periodiche o informative specifiche, report inviati o ricevuti, sopralluoghi effettuati, documenti acquisiti, ecc.). A garanzia di tale finalità, sarà cura dell'OdV archiviare i verbali e la documentazione anche in modalità elettronica, concordando con l'Azienda gli strumenti per garantirne la data certa e l'inalterabilità (ad es., invio del verbale dell'OdV al Presidente del Consiglio di Amministrazione mediante posta elettronica certificata).

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE


COMUNICAZIONE

La comunicazione deve essere diversamente modulata in base ai destinatari e deve essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.

La comunicazione può rivolgersi a destinatari sia interni all'azienda (i componenti degli Organi aziendali e tutti i dipendenti), sia esterni, ossia soggetti con cui, a vario titolo, l'Azienda entra in relazione (ad es.: collaboratori, fornitori, clienti, ecc.).

La comunicazione nei confronti dei soggetti esterni all'Azienda è in genere limitata alla parte generale del Modello ed al Codice Etico, che sono pubblicati nel sito internet di AGECE, ed estesa a Parti speciali e Protocolli specifici per i soggetti interni.

In particolare, per i soggetti interni, la comunicazione deve riguardare i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, i protocolli e le procedure finalizzati alla prevenzione dei reati di cui al Decreto 231, i flussi di informazione, il sistema sanzionatorio e tutto quanto contribuisca a dare

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere particolarmente curata nei confronti dei soggetti interni che operano in specifiche aree di rischio e quindi svolgono attività sensibili.

Il Modello nella versione integrale (Parte Generale e Parti Speciali) è consultabile da tutti i dipendenti nella rete intranet aziendale; va comunque esposto nelle bacheche aziendali e nei luoghi aziendali di ritrovo abituale del personale (mense, sale ricreative, ecc.). Il Modello integrale in formato cartaceo è consegnato a tutti i dipendenti che non abbiano accesso al Modello mediante mezzi telematici (invio a mezzo e-mail o rete intranet); può essere consegnato anche in occasione di specifiche attività formative ed è possibile riceverne copia presso la Direzione Risorse Umane. Per quanto concerne la comunicazione e diffusione del **Codice Etico**, si rinvia al paragrafo 14 del Codice medesimo. È comunque consentito il download del Modello e del Codice Etico in formato elettronico dalla rete intranet aziendale.

La comunicazione deve essere tracciabile, quindi la Direzione Risorse Umane dovrà:

- conservare le comunicazioni e-mail indirizzate agli Organi aziendali e ai dipendenti;
- acquisire una specifica attestazione di ricevuta del Modello in formato cartaceo da parte dei dipendenti che non abbiano l'accesso telematico, archiviando la ricevuta nella cartella personale degli interessati presso la Direzione Risorse Umane.

L'avvenuta adozione di una nuova versione del Modello e del Codice Etico va comunicata ai componenti degli Organi aziendali e a tutti i dipendenti mediante posta elettronica, con indicazione dell'obbligo di prenderne visione e delle modalità di consultazione (rete intranet, bacheche); analoga comunicazione dell'esistenza del Modello e del Codice Etico, con indicazione dell'obbligo di prenderne visione e delle modalità di consultazione, va inserita nella lettera d'assunzione per i neo-assunti.

La consegna del Modello in formato cartaceo va rinnovata nei confronti di tutti i soggetti che non abbiano accesso al Modello mediante mezzi telematici (invio a mezzo e-mail o rete intranet).

Riguardo ai soggetti esterni (clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e terzi in genere) oltre alla pubblicazione nel sito internet di AGECE, lo strumento più efficace è l'inserimento nella documentazione contrattuale di specifiche clausole di conformità al Decreto 231, al Modello e al Codice Etico, con la previsione di meccanismi sanzionatori (penali ex art. 1382 codice civile o risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 codice civile) in caso di violazione delle clausole medesime. In tali clausole dovrà essere specificato il link tramite il quale accedere al Modello e al Codice Etico pubblicati nel sito internet di AGECE.

FORMAZIONE


L'obiettivo della formazione è quello di assicurare una adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello e del Codice Etico da parte dei soggetti interni.

A tal fine, il contenuto della formazione deve essere differenziato per tenere conto delle caratteristiche dei destinatari, in termini di livello gerarchico e di responsabilità, di professionalità, di mansioni svolte, di maggiore o minore esposizione a rischi-reato. La formazione va quindi diversificata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Organi aziendali, all'Organismo di Vigilanza ed ai preposti al controllo interno.

Nella pianificazione di un programma formativo occorre distinguere tra formazione generale di base, formazione specifica e formazione "a richiesta".

La **formazione generale** ricomprende le tematiche cosiddette "istituzionali", vale a dire: nozioni di carattere generale sul Decreto 231 e la sua finalità; presupposti della responsabilità dell'Azienda e la cosiddetta "esimente"; le fattispecie di reato di maggior rischio per AGECE, responsabilità personali e sanzioni a carico di AGECE; struttura e contenuto del Modello e del Codice Etico (nozione di "rischio accettabile" e sistema di controlli preventivi); sistema disciplinare; ruolo e poteri dell'Organismo di Vigilanza; modalità, contenuto e finalità dei flussi informativi e delle specifiche segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

La formazione su tali contenuti è destinata alla gran parte dell'organizzazione aziendale, se non alla sua totalità, senza sostanziali differenziazioni.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

La **formazione specifica**, ulteriore rispetto a quella generale, deve avere ad oggetto i rischi caratteristici dell'area operativa di rispettiva appartenenza, con la descrizione delle fattispecie di reato configurabili e delle relative condotte attive od omissive, degli appositi sistemi di controllo preventivi (protocolli e procedure operative), degli specifici flussi informativi previsti. Anche ai soggetti c.d. "apicali" (le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda) è opportuno siano somministrati, oltre alla formazione di base, contenuti specifici, legati peraltro non solo alle possibili criticità aziendali, ma anche ai potenziali profili problematici dei processi decisionali, questi ultimi da affrontare - ad esempio - tramite l'analisi di casi aziendali concreti.

La **formazione "a richiesta"** viene impartita in situazioni particolari (ad es. in occasione di modifiche del Modello o del Codice Etico), normative od organizzative, segnatamente qualora comportino l'aggravamento dei profili di rischio), oppure su impulso dell'OdV qualora, nello svolgimento della propria attività, ravvisi l'opportunità di approfondire le conoscenze dei destinatari su tematiche generali o specifiche.

Modalità e tempi di somministrazione della formazione

L'attività formativa è svolta prevalentemente mediante specifiche sessioni d'aula ad opera di uno o più formatori (esterni o interni all'azienda); potrà essere impartita anche mediante e-learning, ossia mediante strumenti informatici di differente complessità, dal semplice invio via e-mail della presentazione formativa, allo sviluppo di un software interattivo che prevede anche l'esecuzione di test di apprendimento.

Ogni corso di formazione deve prevedere un test finale di valutazione dell'apprendimento.

L'attività di formazione deve essere continuativa, nel senso che caratterizza l'intero percorso professionale del destinatario. In particolare:

- nei contenuti formativi da impartire ai neoassunti va inclusa la formazione 231, sia quella generale, sia quella specifica con peculiare attenzione alle attività aziendali sensibili;
- in corso di rapporto vanno svolte sessioni di aggiornamento in caso di modifiche del Modello o del Codice Etico, delle procedure, della normativa di riferimento (ad es: introduzione di un "nuovo" reato presupposto, "nuovi" canali di segnalazione, ecc.), dei profili organizzativi, delle deleghe aziendali e delle mansioni dei singoli. Le sessioni di aggiornamento vanno svolte anche in relazione a variazioni dei profili di rischio (per l'introduzione di nuovi macchinari o tecnologie, di nuovi programmi e sistemi informatici, ecc.).

In ogni caso, è opportuna una ripresa formativa di nozioni e prescrizioni basilari almeno ogni due anni, differenziata per area di appartenenza.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e l'assenza, senza giusta causa, alle sessioni formative è suscettibile di sanzione disciplinare.


Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nella comunicazione/formazione

Compete all'OdV la vigilanza sulle attività di "comunicazione" e "formazione" svolte da AGEV.

Oltre a ciò, come ribadito dalle Linee Guida Confindustria, l'attività di formazione sul Decreto 231 e sui contenuti del Modello e del Codice Etico deve essere promossa e supervisionata dall'OdV, che potrà avvalersi del supporto operativo delle funzioni aziendali competenti o di consulenti esterni.

In ogni caso, l'OdV dovrà supervisionare:

- il piano formativo e ed eventuali aggiornamenti e modifiche;
- la qualità dei contenuti formativi e i destinatari della formazione;
- gli esiti dell'attività di formazione, in termini di effettiva partecipazione e qualità del processo di apprendimento (test di valutazione), verificando la relativa documentazione probatoria;
- gli eventuali provvedimenti disciplinari assunti a seguito della mancata partecipazione o sistematico mancato superamento dei test di verifica dell'apprendimento, che l'OdV stesso potrà suggerire in caso di mancato avvio del procedimento disciplinare.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il Decreto 231 impone che il Modello debba prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. d).

Più precisamente, i dirigenti, gli amministratori e tutti i dipendenti dell'Azienda hanno il preciso obbligo di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'Azienda, a violazioni del Modello o del Codice Etico o alla consumazione di reati.

Per quanto concerne i precisi obblighi di flussi informativi verso l'OdV (contenuti e periodicità dei flussi), si fa primariamente rinvio ai “**Protocolli integrati** ai sensi d.lgs. 231/2001 - l. 190/2012 - d.lgs. 33/2013” già adottati, o che saranno in futuro adottati, da AGECE.

I flussi informativi verso l'OdV, sempre in forma scritta, si distinguono in flussi periodici e flussi ad hoc.

Flussi periodici


Le funzioni aziendali a rischio reato dovranno inviare all'OdV, con cadenza semestrale, un report riepilogativo dell'attività di controllo svolta in relazione all'efficace attuazione del Modello.

Le funzioni obbligate a tale report sono almeno le seguenti:

- il Direttore Generale (modifiche della struttura organizzativa o del sistema delle deleghe, ingresso in linee di business, ecc.);
- il Direttore Amministrazione e Finanza (gestione delle risorse finanziarie, gestione della tesoreria, redazione del bilancio d'esercizio, ecc.);
- il Responsabile Risorse Umane (formazione 231 e provvedimenti disciplinari);
- il Responsabile IT;
- il Responsabile dell'ufficio Appalti/Legale;
- il Responsabile delle funzioni di controllo;
- i Responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i Responsabili delle funzioni che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione.

A seconda delle funzioni interessate, il report periodico dovrà comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, almeno le seguenti informazioni:

- elenco commesse acquisite da enti pubblici ed elenco nominativo dei soggetti legittimati a intrattenere rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, con nota dettagliata dei contatti eventualmente intrattenuti da soggetti vicari per motivi di urgenza e necessità. Si rinvia a quanto specificamente previsto nel Codice Etico, paragrafi 8.2 e 8.3 e nella “Parte Speciale 1” del Modello;
- copia degli atti emanati dal socio pubblico (atti di indirizzo, deliberazioni, decisioni, ecc.) che incidano sulla gestione dell'Azienda;
- copia dei report e delle rendicontazioni destinate al socio pubblico o ad Autorità pubbliche e di vigilanza;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (verbali delle riunioni dedicate al riesame e miglioramento del Sistema di Gestione della sicurezza aziendale, verbale di riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008, contestazioni e prescrizioni ricevute da organi ispettivi e di controllo, riepilogo dei sinistri occorsi o “mancati”, eventuali denunce di malattie professionali, evidenziazione delle situazioni di maggior rischio, pianificazione e gestione degli investimenti in materia di salute e sicurezza, ecc.). Si rinvia anche a quanto previsto nella “Parte Speciale 4” del Modello;
- decisioni relative alla richiesta, concessione e utilizzo di contributi o finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse (in relazione alla prevenzione del reato di malversazione, art. 316-bis del codice penale), in conformità ai già citati paragrafi 8.2 e 8.3 del Codice Etico;

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate in relazione a condotte rilevanti ai fini 231 (o archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni);
- esiti dei controlli, preventivi e successivi, effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare sopra e sotto soglia, ovvero a trattativa privata;
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Flussi ad hoc

I flussi *ad hoc* attengono a criticità attuali o potenziali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'OdV.


A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tale novero:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra fonte, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- indagini o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al decreto 231;
- segnalazioni di violazioni del Modello o del Codice Etico ed eventuali procedimenti disciplinari a carico di dipendenti, tramite i canali informativi appresso descritti;
- informazioni riguardanti contestazioni, indagini, comunicazioni intercorse con la Magistratura Contabile;
- comunicazioni circa modificazioni organizzative e del sistema delle deleghe;
- sinistri gravi, occorsi o "mancati" (i c.d. quasi incidenti o "near miss").

Sia i flussi periodici che i flussi ad hoc potranno essere inoltrati all'OdV attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- al seguente indirizzo di posta elettronica: **odv.agec@gmail.com**, alla quale accedono, mediante credenziali di autenticazione, in uso esclusivo, soltanto i componenti dell'OdV, che garantiscono la riservatezza dell'identità del mittente, anche al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- al seguente indirizzo postale: OdV 231 di AGECE presso la Segreteria di Presidenza di AGECE, via E. Noris 1, 37121 Verona. Si suggerisce di inviare o depositare la comunicazione o segnalazione in duplice busta, una esterna indirizzata a "Organismo di Vigilanza 231 di AGECE" ed una interna recante la dicitura "riservata personale". La busta, intatta nella sua chiusura, sarà consegnata direttamente ad un componente dell'OdV, che sottoscriverà una nota di avvenuta ricezione. L'attività di gestione di dette comunicazioni/segnalazioni compete esclusivamente ai componenti dell'OdV, che garantiscono la riservatezza dell'identità del mittente, anche al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- mediante l'inserimento manuale della comunicazione o segnalazione in cassette postali chiuse e appositamente dedicate ai flussi informativi verso l'OdV, le cui chiavi di apertura saranno gestite esclusivamente dai componenti dell'OdV. Sarà posizionata una cassetta postale nei locali adibiti all'affissione degli avvisi aziendali in ciascuna delle seguenti sedi aziendali di Verona: sede principale in Via Noris n. 1, sede secondaria in Via S. Cristoforo n. 2 e sede secondaria in Viale Caduti Senza Croce n. 2.

La Legge 30.11.2017 n. 179 (sulle segnalazioni di condotte illecite, c.d. "whistleblowing") prevede che sia i soggetti apicali, sia i soggetti sottoposti possano presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231, di cui siano venuti a

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

conoscenza **in ragione delle funzioni svolte**. Per tali segnalazioni possono essere utilizzati i due canali di cui sopra.

L'obbligo di segnalare eventuali comportamenti contrari al Modello o al Codice Etico rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Le segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o voci. Tuttavia, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire l'effettuazione delle dovute verifiche.

Si evidenzia che la legge n. 179/2017 prescrive:

il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti (ad es. sanzioni disciplinari, mutamento di mansioni, licenziamento, trasferimento), nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

l'obbligo di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (vedi infra, sistema disciplinare).

L'OdV, in considerazione delle norme sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche, valuterà il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della eventuale documentazione a corredo.

L'obbligo dei flussi informativi ha lo scopo di fornire all'OdV un ulteriore strumento per rendere più efficace e mirata l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'attività di pianificazione dei controlli e l'accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi di un reato 231. Come previsto dal Codice Etico, L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con motivata discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.


I dati personali di cui l'OdV venga a conoscenza devono essere trattati in modo lecito e corretto, per le sole finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni così come previste dalla legge, in ossequio ai principi di proporzionalità del trattamento (pertinenza e non eccedenza) e di "minimizzazione dei dati".

Quanto al termine massimo di conservazione dei dati trattati per le finalità predette, si rinvia al principio di "limitazione della conservazione" di cui all'art. 5 del Regolamento UE n. 679 del 2016 (RGPD).

In proposito, si riporta quanto elaborato dal Gruppo per la tutela dei dati personali - Art. 29 nel Parere 1/2006 (doc. web n. 1411897):

"I dati personali trattati nell'ambito di una procedura interna di denuncia dovrebbero essere cancellati prontamente e di norma entro due mesi dal completamento della verifica dei fatti esposti nella denuncia. Tale termine sarebbe diverso in caso di azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. I dati personali dovrebbero allora essere conservati fino a conclusione del procedimento ed allo spirare dei termini per proporre impugnazione."

Quanto all'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti coinvolti nella segnalazione, tale diritto può essere limitato per garantire la tutela dei diritti e delle libertà altrui, con la precisazione che in nessuna circostanza può essere permesso al denunciato di avvalersi del suo diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del denunciante, salvo il caso di malafede di quest'ultimo (Segnalazione del Garante Privacy 10 dicembre 2009, doc. web n. 1693019).

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

7. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

La funzione preventiva e i principi del sistema disciplinare

L'inosservanza delle misure previste dal Modello e dal Codice Etico attiva i meccanismi sanzionatori a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso, in quanto l'apparato disciplinare ha finalità preventive, di contrasto dei comportamenti prodromici al reato.

Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale: lo scopo è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.

Secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale, l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, osservando le fasi della contestazione (tempestiva e specifica) dell'addebito e delle "controdeduzioni" o "giustificazioni" dell'incolpato.

La giurisprudenza costituzionale ha sancito l'applicabilità di tali principi nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

Per le sanzioni disciplinari e i meccanismi sanzionatori si fa primariamente rinvio al paragrafo 15 (Conseguenze della violazione del Codice Etico) del "Codice Etico" del 20 giugno 2017 e ai "Protocolli integrati ai sensi d.lgs. 231/2001 - l. 190/2012 - d.lgs. 33/2013" già adottati, o che saranno in futuro adottati, da AGECE, intendendosi esteso anche alle violazioni del Modello 231 e con le precisazioni di seguito esplicitate.

Come previsto dalla Legge 179/2017, saranno applicate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate. In conformità al Codice Etico, "ogni segnalazione inconsistente dovrà essere segnalata dall'OdV al Direttore Generale che, valutata la reale portata, potrà adottare i provvedimenti disciplinari più adeguati".


In ogni caso, prima dell'applicazione di qualsiasi sanzione l'OdV potrà essere interpellato per l'espressione di un parere consultivo in merito. L'OdV potrà comunque formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello (vedasi anche il Codice Etico).

Dirigenti

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti, si fa rinvio al paragrafo 15.2 del Codice Etico, intendendosi esteso anche alle violazioni del Modello 231.

Membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori, del soggetto incaricato dell'attività di controllo contabile e dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori, del soggetto incaricato dell'attività di controllo contabile e dei membri dell'Organismo di Vigilanza, si fa rinvio al paragrafo 15.3 del Codice Etico, intendendosi esteso anche alle violazioni del Modello 231. In caso di accertata gravità della condotta, la segnalazione delle violazioni andrà estesa alla Giunta Comunale, che esercita la vigilanza sulle aziende speciali a norma dell'art. 66 dello Statuto del Comune di Verona.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

Dipendenti e Quadri non Dirigenti

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti e Quadri non Dirigenti, salvo il rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili, si precisa che le violazioni del Modello 231 e del Codice Etico comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel CCNL GAS ACQUA e nel CCNL Comparto Funzioni Locali, in proporzione alla gravità della violazione e considerato lo stato soggettivo (dolo o colpa).

In proposito, si rammenta che l'art. 21 (provvedimenti disciplinari) del CCNL GAS ACQUA del 18 maggio 2017 commina:

la sanzione della sospensione fino a 10 giorni, al lavoratore che viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

la sanzione del licenziamento con preavviso, al lavoratore che, nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, reca un danno all'azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato;

la sanzione del licenziamento senza preavviso, al lavoratore che, nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all'azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

In relazione al rischio di reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, si precisa che sono vincolanti per i lavoratori anche gli obblighi elencati nell'articolo 20 del T.U. n. 81/2008.

Si rammenta che il predetto art. 21 (provvedimenti disciplinari) del CCNL GAS ACQUA del 18 maggio 2017 prevede, in base alla gravità dell'infrazione, la sanzione della sospensione fino a 10 giorni per il lavoratore che:

- non osserva il divieto di fumare o di accendere fiamme libere, ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, senza che da ciò siano derivati danni;
- non osserva o non applica le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza;
- non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza, salute ed igiene del lavoro al personale da lui coordinato.


Il medesimo art. 21 prevede altresì la sanzione del licenziamento senza preavviso per il lavoratore che nello svolgimento delle proprie mansioni, per negligenza o per mancata osservanza delle procedure aziendali o delle disposizioni dei propri superiori, metta a repentaglio la sicurezza delle persone e delle cose.

Si rammenta altresì che nel CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, l'art. 57 elenca, tra gli obblighi del dipendente, quello di adeguare la propria condotta ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel Codice di comportamento adottato da ciascun ente ("Codice Etico e di comportamento" approvato da AGECE con n. 66/2017); mentre l'art. 59 sanziona sia l'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, sia la violazione di qualsiasi dovere ed obbligo di comportamento del dipendente da cui sia derivato disservizio o danno all'ente, agli utenti o a terzi.

L'applicazione di tali sanzioni compete al Direttore Generale, o ai Dirigenti dal medesimo delegati.

Collaboratori, Consulenti e Terzi in genere

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio nei confronti di Collaboratori, Consulenti e Terzi in genere, tenendo conto di quanto già previsto nei paragrafi 7.3.2 e 15.2 del Codice Etico, si precisa che le violazioni del Modello 231 e del Codice Etico potranno comportare, a seconda della gravità della violazione contestata e ove ciò sia espressamente pattuito in contratto, sanzioni quali la diffida al puntuale rispetto del Modello o del Codice Etico, l'applicazione di una penale o la risoluzione di diritto del contratto che lega l'Azienda al terzo.

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

Per vincolare i terzi contraenti all'osservanza del Modello 231 e del Codice Etico, e quindi legittimare l'applicazione delle sanzioni nei casi di violazione, occorre inserire nel contratto (o nel disciplinare o lettera di incarico) apposite clausole, che prevedano:

- la dichiarazione di controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato presupposto elencate nel Decreto 231;
- l'impegno di controparte di prendere visione dello specifico Modello 231 e del Codice Etico adottati dall'Azienda, con espressa indicazione del link per il download dei documenti in formato elettronico tramite il sito di AGECE;
- l'entità delle penali ex art. 1382 codice civile, con inasprimento in caso di reiterazione;
- clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 codice civile per le fattispecie più gravi di violazione del Modello e del Codice Etico, espressamente tipizzate (quali: commissione di un reato presupposto 231; violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; emersione di lavoro irregolare; sfruttamento del lavoro minorile; violazione dei principi di parità di trattamento e non discriminazione).

8. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AGECE

A. Funzione e scopo del Modello

AGECE è sensibile alle aspettative degli stakeholders ed è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partner.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.


Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da AGECE perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla società stessa di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, nei membri degli Organi Societari, nei Consulenti e Partner che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter determinare – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

B. La logica seguita e le modalità della mappatura dei rischi: la metodologia top down

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

Le finalità di un sistema orientato all'elaborazione del modello organizzativo secondo le specifiche ed i requisiti posti dal D.Lgs 231/01, rappresentano un aspetto di novità rispetto alle esperienze abitualmente vissute nell'ambito degli audit aziendali. Oggi infatti l'azienda si trova di fronte alla necessità di prevenire la commissione di reati; non di reati qualunque, ma di reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio.

E' di tutta evidenza la difficoltà di ordine logico e strutturale che si può incontrare, già nell'identificare le aree di attività nel cui ambito tali fatti possano tradursi in concrete fattispecie criminose, prima ancora che nel dettare regole di comportamento finalizzate alla prevenzione di fatti in qualche modo vantaggiosi per l'ente.

Il superamento di questa difficoltà richiede uno sforzo ulteriore e diverso rispetto a quello abitualmente affrontato dall'azienda nelle consuete operazioni di audit, finalizzate alla gestione del sistema qualità. E' evidente infatti che per quest'ultima finalità la mappatura dei processi aziendali scaturisce da una logica che prende in considerazione tali processi come emergono dalle dichiarazioni dei responsabili delle funzioni interessate nel corso del processo di audit.

L'Istituto di studi sulla responsabilità amministrativa degli enti (Istituto ISR), ha valutato che tale modo di procedere non garantisce le finalità di prevenzione dei reati presupposto, che dovrebbero invece caratterizzare l'analisi dei rischi nell'ambito di un sistema 231. Si è stabilito quindi di mettere a frutto l'esperienza dei penalisti d'impresa, unita a quella degli esperti organizzativi, nel singolare connubio che è il punto di forza della consulenza dell'Istituto ISR: ciò ha consentito di identificare una serie di attività di funzione che per la loro stessa natura, presentano un livello di rischiosità intrinseco, tale da necessitare un approfondimento, benchè tali attività di funzione non fossero state mappate nel corso degli audit sulla qualità.

Il percorso di questo approfondimento rappresenta la fase di risk analysis del sistema 231; gli esiti del processo di audit possono portare ad escludere che l'attività esaminata costituisca un processo sensibile relativamente ai rischi di reato: in tal caso il valore della risk analysis sarà quello di avere comunque preso in considerazione tale attività e la posizione attuale dell'azienda nei suoi confronti; in caso contrario l'identificazione di un'attività come processo sensibile, scaturisce dall'audit in relazione ad essa, ed evidenzia le azioni correttive che possono ricondurre il processo sensibile ad un livello di rischio accettabile o nullo.

Si tratta della metodologia che l'Istituto ISR definisce "top down", in contrapposizione a quella tipica dei sistemi di gestione della qualità, che potremmo definire "bottom up".

C. La costruzione del Modello e la sua struttura

AGEC ha dato vita ad un progetto interno finalizzato a predisporre il Modello di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 e dell'art. 30 del D.lgs. 81/08.

Si descrivono qui di seguito la metodologia e le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

D. La prevenzione dei reati e l'integrazione dei sistemi


La necessità più importante, a seguito dell'introduzione delle nuove figure di reato appare agli operatori ed alle imprese e cooperative quella di realizzare una efficace integrazione fra i sistemi di gestione che risultano applicati all'organizzazione aziendale: si pensi ad un'organizzazione che con impegno e sforzo abbia realizzato complessi sistemi di gestione come:

UNI – EN ISO 9001

OHSAS 18001

ISO 22001

ISO 14001

	MODELLO ORGANIZZATIVO - D.LGS. N. 231/2001	
	Parte Generale	NUOVA EDIZIONE 2015
		Rev 2 del 14/09/2021

SA 8000

PTPC

PTTI

e molte altre, e le mantenga attraverso impegnativi percorsi di audit e verifica.

Tuttavia la complessità di un tale sistema richiede in modo ormai indispensabile l'effettiva integrazione dei sistemi di gestione nel suo complesso e più in particolare delle normative e dei meccanismi messi in atto per la loro corretta osservanza.

La mancanza di integrazione si traduce in:

- sovrapposizione di normative
- sovrapposizione di politiche
- sovrapposizione di procedure
- proliferazione di documenti cartacei
- replicazione di organismi e autorità di controllo
- potenziale conflitto fra questi.

Tali problemi, oltre a costituire un dispendio economico considerevole, rallentano le procedure, ostacolano la loro osservanza, e in definitiva, minano la loro efficacia ed efficienza del sistema.

Di più: questa mancanza di efficacia ed efficienza mette in crisi l'idoneità del sistema organizzativo nella prevenzione dei reati presupposto.

Qualora infatti venisse commesso uno di tali reati il Giudice, nell'indagine sull'idoneità del modello organizzativo, non potrebbe che riscontrare le notevoli difficoltà nell'attuazione effettiva delle regole contenute nel modello stesso e nelle procedure che vi danno attuazione nell'ottica anche delle certificazioni sopra richiamate.

È giurisprudenza affermata infatti quella secondo cui le certificazioni in sé non sono sufficienti a garantire la presenza di un efficace modello organizzativo per la prevenzione dei reati.

L'integrazione dei sistemi è stata realizzata in Agec attraverso l'applicazione di strumenti specifici, anche informatici, come dettagliatamente descritto nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato (MSGI).

E. Le parti speciali del presente Modello

Il Modello 231 consta della presente parte generale, che identifica gli obiettivi, e gli strumenti generali della prevenzione, e delle parti speciali che si indirizzano a prevenire alcune specifiche tipologie di reato.

Tali parti speciali costituiscono i successivi capitoli del presente Modello.