



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
***EX* D. Lgs. n. 231/2001**
PARTE GENERALE

**VERSIONE N. 01 APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO DI
AMBIENTE E TECNOLOGIA S.R.L. IN DATA 01.09.2026**

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00	29.01.2019	Prima edizione
01	01.09.2026	Nuova edizione con aggiornamento della Parte Generale alle nuove modifiche legislative e integrazione con il PTPCT; Redazione di nuovi protocolli di Parte Speciale; Aggiornamento della valutazione dei rischi.

INDICE

1. PARTE GENERALE.....	2
1.1 PREMESSA	2
1.2 QUADRO NORMATIVO E STANDARD DI RIFERIMENTO	3
1.3 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO	4
1.4 DEFINIZIONI.....	4
2. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D. Lgs. n. 231/2001	7
2.2 DELITTI TENTATI	23
2.3 WHISTLEBLOWING	23
2.4 RUOLO DEL SOCIO UNICO (S.R.R. ENNA PROVINCIA – ATO 6) E RAPPORTI DI INDIRIZZO E CONTROLLO.....	26
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	27
3.1 REQUISITI GENERALI	27
3.2 VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI.....	29
3.3 DEFINIZIONE DEL MODELLO	31
3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE, INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	32
3.5 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – L. 190/2012	34
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	
4.1 REQUISITI, INDIVIDUAZIONE E NOMINA.....	35
4.2 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
4.3 FLUSSI INFORMATIVI DA ODV E VERSO ODV	38
4.4 SISTEMA DI REPORTING	41
5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	42
5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	43
5.2 INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI.....	44
6 IL SISTEMA SANZIONATORIO	45
6.1 FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	46
6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.	46
6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E PERSONALE APICALE.....	48
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	49
6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI E DEI COLLABORATORI.....	50
6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI.....	51
6.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	52
6.8 MISURE A TUTELA DEL WHISTLEBLOWER E NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER.....	52
7 LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	54
7.1 ATTIVITÀ SVOLTA	55
7.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (FUNZIONIGRAMMA).....	55
7.3 SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI E INTEGRAZIONE CON IL MODELLO 231	56
7.4 PRINCIPALI FUNZIONI AZIENDALI	57
ALLEGATI	

1. PARTE GENERALE

1.1 PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato da Ambiente e Tecnologia s.r.l. ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. L’adozione del Modello risponde all’esigenza di dotare la Società di un sistema organico di regole, principi di condotta, presidi organizzativi e controlli interni idonei a prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto contemplati dal Decreto nell’ambito delle attività aziendali, nonché a favorire la diffusione e il consolidamento di una cultura della legalità e della compliance, improntata ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità dei processi e segregazione delle funzioni. Il Modello è predisposto sulla base di un’attività di analisi dell’assetto organizzativo e dei processi aziendali, nonché di una valutazione delle aree e delle attività potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati presupposto. Esso deve intendersi quale strumento dinamico, soggetto a riesame e aggiornamento in funzione dell’evoluzione normativa, delle modifiche organizzative e operative, degli esiti delle attività di vigilanza e controllo e di eventuali criticità rilevate nell’applicazione.

Il Modello si articola in una Parte Generale e in una Parte Speciale, tra loro integrate e complementari.

La Parte Generale contiene una sintesi del quadro normativo delineato dal D. Lgs. 231/01, con richiamo ai presupposti della responsabilità dell’ente e al correlato sistema sanzionatorio, nonché l’illustrazione dei requisiti generali del Modello adottato dalla Società. Essa disciplina inoltre:

- i. l’Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, con definizione di composizione, autonomia, poteri, funzioni e flussi informativi;
- ii. le modalità di formazione, informazione e diffusione del Modello verso i destinatari, al fine di assicurarne effettiva conoscibilità e concreta applicazione;
- iii. il sistema sanzionatorio e disciplinare, quale elemento essenziale a garanzia dell’effettività del Modello; nonché una descrizione della Società, dell’assetto organizzativo, dei ruoli aziendali e delle mansioni assegnate, in quanto elementi rilevanti ai fini della mappatura dei processi e dell’individuazione dei punti di controllo.

La Parte Speciale è dedicata alla declinazione operativa del sistema di prevenzione, mediante l’individuazione delle Attività Sensibili e dei relativi presidi di controllo. Essa comprende una introduzione metodologica e la descrizione della Modalità di Calcolo del Rischio Residuo adottata dalla Società per la valutazione delle singole attività, tenendo conto dei fattori di rischio e dell’efficacia dei controlli esistenti. Per ciascuna Attività Sensibile vengono indicati: l’Area di Processo di appartenenza, la descrizione dell’attività e delle possibili azioni devianti, i ruoli coinvolti, l’elenco dei reati presupposto potenzialmente rilevanti e le Procedure/Protocolli di gestione e controllo finalizzati a prevenire comportamenti non conformi e ad assicurare la tracciabilità e verificabilità delle operazioni.

Parte Generale e Parte Speciale, unitamente ai documenti richiamati (procedure, istruzioni operative, regolamenti e presidi organizzativi), costituiscono un sistema coordinato volto a garantire che l’attività della Società sia svolta nel rispetto della normativa applicabile e secondo criteri di diligente organizzazione, prevenzione e controllo, in conformità alle previsioni del D. Lgs. 231/01.

Tra i documenti organizzativi richiamati e coordinati con il presente Modello rientra il “Regolamento Organizzativo – Funzionigramma” della Società (I revisione), che costituisce riferimento unitario per

la definizione di compiti, poteri, responsabilità e relazioni organizzative. Tale documento, quale presidio strutturale di controllo interno, supporta in particolare i principi di segregazione delle funzioni, tracciabilità delle attività, chiarezza delle responsabilità e corretta gestione delle deleghe e dei livelli autorizzativi.

Alla luce del combinato disposto degli artt. 6 e 7 del D. Lgs n. 231/2001 e s.m.i., rappresentano dei presidi a supporto e integrazione del Modello i seguenti elementi allo stesso allegati:

- Il Codice Etico e di Condotta;
- Il Sistema Disciplinare;
- La Parte Speciale;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex L. 190/2012;
- La procedura delle segnalazioni di violazioni – Whistleblowing;
- Catalogo degli illeciti Amministrativi. (L'aggiornamento dell'allegato non comporta un automatico aggiornamento del Modello se la modifica non incide su finalità e contenuti del Modello stesso, sia nella parte generale che nella parte speciale).

1.2 QUADRO NORMATIVO E STANDARD DI RIFERIMENTO

Il presente Modello è predisposto e aggiornato tenendo conto, in via principale, del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, nonché della normativa correlata e di settore applicabile all'operatività della Società, con particolare riferimento alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti e al contesto di società a controllo pubblico. In particolare, costituiscono riferimenti essenziali:

- i. D. Lgs. 231/2001, per la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, inclusi gli artt. 6 e 7 (adozione ed efficace attuazione del Modello e compiti dell'O.d.V.), nonché il sistema sanzionatorio e il catalogo dei reati presupposto;
- ii. Codice penale e leggi speciali richiamate dal D. Lgs. 231/2001 ai fini dell'individuazione dei reati presupposto, con particolare attenzione alle fattispecie potenzialmente rilevanti in ragione dei processi e delle attività aziendali;
- iii. Normativa ambientale e di settore rifiuti, e in particolare il D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. (c.d. Testo Unico Ambientale), per quanto attiene alla gestione dei rifiuti, agli obblighi autorizzativi e gestionali, alla tracciabilità/documentazione e ai profili sanzionatori, nonché alle disposizioni penali in materia ambientale rilevanti ai fini dell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001; restano altresì richiamate le ulteriori fonti nazionali e regionali applicabili, nonché i provvedimenti autorizzativi e prescrittivi degli enti competenti;
- iv. Salute e sicurezza sul lavoro, con riferimento al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e alla normativa collegata applicabile (ivi inclusa, per quanto pertinente, la disciplina di prevenzione incendi e gestione delle emergenze), in ragione dei processi operativi e impiantistici e delle attività di manutenzione/gestione svolte dalla Società;
- v. Contratti, affidamenti e gestione della filiera, con riferimento al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), per quanto applicabile alla Società in ragione della natura e delle modalità di svolgimento delle attività (affidamenti di lavori, servizi e forniture, gestione dei rapporti con operatori economici, controlli e tracciabilità), nonché alle regole interne e ai presidi organizzativi adottati;

- vi. Società a controllo pubblico, trasparenza e prevenzione della corruzione, con riferimento al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSP), alla L. 6 novembre 2012, n. 190, al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità/incompatibilità), per quanto applicabili, in coerenza con l'assetto proprietario (Socio Unico) e i presidi di governance;
- vii. Whistleblowing, con riferimento al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e s.m.i., per l'istituzione e gestione dei canali di segnalazione, le misure di tutela, gli obblighi di riservatezza e i correlati flussi informativi coerenti con il presente Modello;
- viii. Protezione dei dati personali e riservatezza, con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in relazione ai trattamenti di dati svolti nell'ambito dei processi aziendali, dei flussi informativi verso l'O.d.V. e della gestione delle segnalazioni;
- ix. Misure di prevenzione e profili antimafia, con riferimento al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice antimafia), per quanto applicabile e/o richiamato dalla normativa vigente con riferimento ai presidi di controllo sulla filiera e alle misure adottabili nei casi previsti;

Standard e sistemi di gestione certificati (fonti volontarie di riferimento): la Società mantiene attivi Sistemi di Gestione certificati secondo le norme UNI EN ISO 9001 (Qualità), UNI EN ISO 14001 (Ambiente), UNI ISO45001 (Salute e Sicurezza sul Lavoro), UNI ISO 37001 (Prevenzione della corruzione) e UNI CEI EN ISO/IEC27001 (Sicurezza delle informazioni), che costituiscono parte integrante dell'assetto organizzativo e dei controlli interni. Tali standard non sostituiscono i requisiti del D. Lgs. 231/2001, ma concorrono, per quanto compatibile, al rafforzamento dei presidi di tracciabilità, audit, gestione delle non conformità, miglioramento continuo e monitoraggio dell'efficacia dei controlli. Con specifico riferimento al Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, la Società avvierà a breve le attività di analisi e progressivo adeguamento alla nuova versione della norma ISO 37001:2025, al fine di assicurare l'allineamento del sistema certificato ai requisiti aggiornati entro le tempistiche di transizione applicabili, pur in assenza di un obbligo di adeguamento immediato.

Restano fermi gli ulteriori riferimenti normativi, regolatori e autorizzativi applicabili in ragione dell'evoluzione legislativa e dell'operatività della Società; eventuali modifiche rilevanti costituiscono presupposto per la valutazione di aggiornamento del Modello e dei relativi presidi.

1.3 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO

Ambiente e Tecnologia s.r.l. è convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, Ambiente e Tecnologia S.r.l. ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome della società la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative. In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'obiettivo è quello di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti di Ambiente e Tecnologia S.r.l.
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

1.4 DEFINIZIONI

“Amministratore Unico”: l'organo cui sono attribuiti i poteri di amministrazione e gestione della Società, responsabile dell'adozione, dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, nonché dell'assegnazione delle risorse necessarie alla sua efficace applicazione, nel rispetto della normativa vigente e dell'assetto organizzativo interno.

“Dirigente delegato ai rapporti con l'O.d.V.”: la figura interna individuata dalla Società quale referente operativo per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza, per la gestione dei flussi informativi e per il coordinamento delle attività conseguenti alle richieste e alle verifiche dell'O.d.V., nei limiti delle deleghe e delle attribuzioni conferite.

“Attività Sensibili”: le attività/aree di processo nel cui ambito, secondo la mappatura dei rischi svolta dalla Società, può sussistere il rischio di commissione dei Reati; esse sono individuate e descritte nella Parte Speciale del Modello, con indicazione dei ruoli coinvolti e dei presidi applicabili.

“Codice Etico e di condotta”: il documento adottato da Ambiente e Tecnologia S.r.l. che enuncia principi, valori e regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari nell'esecuzione delle attività svolte per conto o nell'interesse della Società; costituisce parte integrante del Modello.

“Decreto” o “D. Lgs. 231/2001”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

“Destinatari”: gli Organi Sociali e di controllo, i Dipendenti (ivi inclusi dirigenti e personale con funzioni apicali), i lavoratori somministrati, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e, più in generale, tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società, cui si applicano le regole del Modello, del Codice Etico e delle Procedure/Protocolli.

“Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati della Società, inclusi i dirigenti, nonché – per quanto compatibile – i lavoratori in somministrazione e assimilati, secondo la disciplina applicabile e le previsioni contrattuali.

“Informazioni Riservate”: qualsiasi informazione non pubblica o non pubblicamente disponibile, di natura tecnica, industriale, economica, commerciale, amministrativa o organizzativa, relativa alla Società e/o a terzi (incluso il Socio Unico), conosciuta dai Destinatari in ragione dell'incarico o del rapporto con la Società; rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, dati e documenti concernenti

impianti, autorizzazioni, processi operativi e gestionali, affidamenti/contratti, sistemi informativi, nonché dati personali trattati nell'esercizio delle attività aziendali.

“Modello” o “Modello 231”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, composto da Parte Generale e Parte Speciale, nonché dai documenti richiamati (procedure, istruzioni operative, regolamenti e presidi) e dal Sistema Disciplinare.

“Normativa Rilevante”: l'insieme delle disposizioni normative e regolatorie richiamate nel presente Modello e nel paragrafo “Quadro normativo e standard di riferimento”, incluse – a titolo esemplificativo – le norme del D. Lgs. 231/2001, il D. Lgs. 24/2023 (whistleblowing) e la normativa di settore applicabile alle attività della Società (ambientale/rifiuti, salute e sicurezza sul lavoro, contratti pubblici, trasparenza e prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali).

“Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), D. Lgs. 231/2001, cui sono affidati i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di cura del suo aggiornamento.

“Organi Sociali e di controllo”: l'Amministratore Unico e gli organi di controllo interno (Revisore Unico), secondo quanto previsto dalla normativa civilistica e dallo Statuto.

“P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: tutte le amministrazioni, gli enti e gli organismi pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, nonché i soggetti che esercitano pubbliche funzioni o pubblici poteri (pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio).

“Presidi”: le misure organizzative e di controllo volte a prevenire la commissione dei Reati nelle Attività Sensibili, quali, a titolo esemplificativo: procedure/protocolli, segregazione dei ruoli, sistema di deleghe e procure, tracciabilità, controlli e monitoraggi.

“Procedure/Protocolli”: le regole operative e i protocolli di controllo adottati dalla Società per disciplinare lo svolgimento delle Attività Sensibili, definendo modalità esecutive, responsabilità, autorizzazioni e registrazioni, al fine di prevenire comportamenti non conformi e/o illeciti.

“Processi Sensibili”: i processi/attività aziendali individuati come esposti al rischio di commissione dei Reati, coincidenti o ricompresi nelle Attività Sensibili mappate ai fini del Modello.

“Reati” o “Reati presupposto”: i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, la cui commissione (o tentata commissione) può determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

“P.T.P.C.T.”: Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da Ambiente e Tecnologia S.r.l. ai sensi della Legge n. 190/2012.

“R.P.C.T.”: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dall'Amministratore Unico ai sensi della Legge n. 190/2012”

“Regolamento Organizzativo – Funzionigramma”: il documento interno che descrive l'assetto organizzativo della Società, le funzioni aziendali, le responsabilità e le attribuzioni dei ruoli; costituisce riferimento per l'individuazione dei processi e per la corretta applicazione del Modello.

“Segnalazione”: la comunicazione, anche ai sensi del D. Lgs. 24/2023, avente ad oggetto condotte illecite o violazioni del Modello, del Codice Etico e/o delle Procedure, inviata attraverso i canali

interni dedicati, nel rispetto dei requisiti di circostanziazione, riservatezza e tutela previsti dalla normativa e dal presente Modello.

“Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure disciplinari e sanzionatorie previste dal presente Modello e dalla normativa/contrattazione applicabile, finalizzato a sanzionare la violazione delle regole di condotta e dei presidi di prevenzione.

“Sistemi di Gestione certificati”: i sistemi di gestione adottati e mantenuti dalla Società in conformità agli standard UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 37001 e UNI EN ISO 45001, UNI CEI EN ISO/27001 integrati con il Modello ai fini del rafforzamento dei presidi e dei controlli interni.

“Socio Unico”: la S.R.R. ATO 6 – Enna Provincia, soggetto interamente partecipante la Società e titolare di funzioni di indirizzo e controllo secondo la disciplina applicabile alle società a controllo pubblico e agli assetti partecipativi della Società.

“Whistleblowing”: l’istituto disciplinato dal D. Lgs. 24/2023 e s.m.i. relativo alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea, nonché di atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente, con tutela del segnalante e divieto di ritorsione.

“RSA/RSU”: le rappresentanze sindacali aziendali (RSA) e/o le rappresentanze sindacali unitarie (RSU), ove presenti, quali organismi di rappresentanza dei lavoratori, secondo la disciplina applicabile e la contrattazione collettiva.

2. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.Lgs. n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “Decreto”), disciplina la responsabilità degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) derivante dalla commissione (o, nei casi previsti, dalla tentata commissione) di determinate fattispecie di reato espressamente indicate dal legislatore (c.d. “reati presupposto”).

Il presupposto oggettivo della responsabilità è costituito dalla realizzazione di uno dei reati presupposto nell’ambito dell’attività dell’Ente; il presupposto soggettivo è rappresentato dal collegamento funzionale dell’autore del reato con l’Ente; il presupposto teleologico richiede che la condotta sia stata posta in essere nell’“interesse” o a “vantaggio” dell’Ente.

Per “interesse” si intende la finalizzazione della condotta all’utilità dell’Ente, valutata ex ante, mentre per “vantaggio” si intende il beneficio concretamente conseguito, valutato ex post. Il vantaggio può consistere anche in utilità non immediatamente economiche, quali, a titolo esemplificativo, il risparmio di costi, l’accelerazione di tempi, il conseguimento o il mantenimento di posizioni di mercato o l’ottenimento di relazioni contrattuali o titoli abilitativi.

La responsabilità dell’Ente è collegata, quanto ai soggetti agenti, alla commissione del reato da parte di:

- i. soggetti “apicali” (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente);
- ii. soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Resta fermo che, quando l’autore del reato abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi, viene meno il requisito dell’interesse o vantaggio dell’Ente e, conseguentemente, la responsabilità dell’Ente non si configura.

Con l’introduzione del Decreto, l’Ente diviene un autonomo centro di imputazione di responsabilità e, pertanto, può essere destinatario di un procedimento innanzi al giudice penale e soggetto a un apparato sanzionatorio dedicato. In tal modo, l’ordinamento supera l’impostazione tradizionale del principio *societas delinquere non potest* e valorizza l’esigenza di prevenire illeciti che possano essere favoriti da carenze organizzative o da insufficienze dei presidi di controllo interno.

La responsabilità disciplinata dal Decreto, sebbene definita “amministrativa”, presenta tratti sostanzialmente affini a quelli della responsabilità penale, in quanto:

- a. consegue alla commissione (o tentata commissione) di reati;
- b. il relativo accertamento avviene nell’ambito del processo penale;
- c. comporta l’applicazione di sanzioni che, per natura ed effetti, richiamano il sistema penalistico.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto comprende, in sintesi:

- i. sanzioni pecuniarie, determinate secondo il sistema delle “quote”, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente e dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dell’illecito e prevenire ulteriori illeciti;
- ii. sanzioni interdittive, nei casi e alle condizioni previste, quali, a titolo esemplificativo, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di agevolazioni e finanziamenti, nonché il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- iii. la confisca del prezzo o del profitto del reato (anche per equivalente) e, ricorrendone i presupposti, la pubblicazione della sentenza.

È importante precisare che la responsabilità dell’Ente introdotta dal Decreto si affianca, e non sostituisce, la responsabilità penale della persona fisica autrice del reato, la quale permane ed è accertata secondo le regole proprie del diritto penale. La responsabilità dell’Ente, per contro, è autonoma e non costituisce una responsabilità oggettiva per fatto altrui, ma si fonda su una valutazione che coinvolge l’assetto organizzativo e l’effettività dei presidi di prevenzione e controllo adottati.

In tale prospettiva, il Decreto persegue una finalità preventiva, coinvolgendo e responsabilizzando gli Enti affinché vigilino sui processi interni e sui rischi-reato, riducendo la probabilità di condotte illecite dalle quali l’Ente possa trarre, anche solo potenzialmente, un interesse o un vantaggio. L’adozione e l’efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, unitamente alla nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, assumono pertanto un ruolo centrale, potendo rilevare, alle condizioni previste dalla legge, in termini esimenti o attenuanti, soprattutto quando l’illecito sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

I reati presupposto costituiscono un elenco tassativo e sono sintetizzati nella seguente tabella:

24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente	316-bis c.p. (Malversazione di erogazione pubbliche)
--	--

pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture)	316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche) 640 c.2 n.1 c.p. (Truffa) 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) L. 23.12.1986 n. 898 (Controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva) 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture) 640-ter c.p. (Frode informatica) 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti) 353-bis c.p. (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)
24-ter (Delitti di criminalità organizzata)	416 c.1,2,3,4,5,7 c.p. (Associazione per delinquere) 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso anche straniera) 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di estorsione) 74 D.P.R. 09.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope) 407 c.2 l.a n.5 c.p.p. (Termini di durata massima delle indagini preliminari) 416 c.6 c.p. (Associazione per delinquere) 416-ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)
25 (Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione)	321 c.p. (Pene per il corruttore) 322 c.2 c.4 c.p. (Istigazione alla corruzione) 319-ter c.1 c.p. (Corruzione in atti giudiziari) 319-ter c.2 c.p. (Corruzione in atti giudiziari) 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) 317 c.p. (Concussione) 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità) 322 c.1 c.3 c.p. (Istigazione alla corruzione) 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite) 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione) 314 c.1 c.p. (Peculato N.d.R. Quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.)

	316 c.p. (Peculato mediante profitto dell'errore altrui N.d.R. Quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.) 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) 322-bis c.p. (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri) 314-bis c.p. (Indebita destinazione di denaro o cose mobili)
25-undecies (Reati ambientali)	1 c.1 L. 07.02.1992 n. 150 (-) 137 c.11 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 137 c.3 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 137 c.5 secondo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 137 c.5 primo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 256 c.1 l.a D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 256 c.1 l.b D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 256 c.3 primo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)

	256 c.4 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 256 c.3 secondo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 256 c.5 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 256 c.6 primo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 257 c.1 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Bonifica dei siti) 257 c.2 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Bonifica dei siti) 258 c.4 secondo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari N.d.R. Codice dell'ambiente - Parte IV - Rifiuti e bonifica dei siti inquinati) 259 c.1 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Traffico illecito di rifiuti N.d.R. Codice dell'ambiente - Parte IV - Rifiuti e bonifica dei siti inquinati) 279 c.5 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni N.d.R. Codice dell'ambiente - Parte IV - Rifiuti e bonifica dei siti inquinati) 3 c.6 L. 28.12.1993 n. 549 (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive) N.d.R.: Contenuto in "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.") 137 c.13 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 137 c.2 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sanzioni penali N.d.R. Contenuto in Codice dell'ambiente - Parte III: Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Titolo V: Sanzioni - Capo II: Sanzioni) 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) 452-octies c.p. (Circostanze aggravanti) 2 c.1 e c.2 L. 07.02.1992 n. 150 (-) 452-quinquies c.p. (Delitti colposi contro l'ambiente) 452-sexies c.p. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)
--	---

	452-septies c.p. (Impedimento del controllo) 452-terdecies c.p. (Omessa bonifica) 727-bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette) 8 c.1 D. Lgs. 06.11.2007 n. 202 (Inquinamento doloso N.d.R. Contenuto in "Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.") 8 c.2 D. Lgs. 06.11.2007 n. 202 (Inquinamento doloso N.d.R. Contenuto in "Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.") 9 c.1 D. Lgs. 06.11.2007 n. 202 (Inquinamento colposo N.d.R. Contenuto in "Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.") 9 c.2 D. Lgs. 06.11.2007 n. 202 (Inquinamento colposo N.d.R. Contenuto in "Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.") 733-bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto) 1 c.2 L. 07.02.1992 n. 150 (-) 452-quater c.p. (Disastro ambientale) 452-quaterdecies c.1 c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) 260-bis c.6 D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) 260-bis c.7 secondo e terzo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) 260-bis c.8 primo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) 260-bis c.8 secondo periodo D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) 3-bis c.1 L. 07.02.1992 n. 150 (-)
--	--

	452-quaterdecies c.2 c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) 255-bis D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 255-ter D. Lgs. 03.04.2006 n. 152 256-bis D. Lgs. 03.04.2006 n. 152
25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento)	454 c.p. (Alterazione di monete) 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate N.d.R. In relazione all'articolo 453 c.p.) 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede) 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo) 464 c.2 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati) 464 c.1 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati) 473 c.p. (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni) 474 c.p. (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi) 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate) 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata) 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)
24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati)	615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico) 615-quater c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici) 615-quinquies c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o

	programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico) 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche) 617-quinquies c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche) 640-quinquies c.p. (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica) 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici) 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità) 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici) 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità) 491-bis c.p. (Documenti informatici) 629 c. 3 c.p. (Estorsione) 635-quater 1 c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
25-octies 1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)	493-ter c.p. (Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti) 493-quater c.p. (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) 640-ter c.p. (Frode informatica) 512-bis c.p. (Trasferimento fraudolento di valori)
25-octies.2	275-bis c.p. 275-ter c.p. 275-quater c.p. Art. 12, commi 1 e 1-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286
25-bis 1 (Delitti contro l'industria e il commercio)	513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)

	513-bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza) 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali) 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio) 516 c.p. (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine) 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci) 517-ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale) 517-quater c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)
25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale)	518-novies c.p. (Violazioni in materia di alienazione di beni culturali) 518-ter c.p. (Appropriazione indebita di beni culturali) 518-decies c.p. (Importazione illecita di beni culturali) 518-undecies c.p. (Uscita o esportazione illecite di beni culturali) 518-duodecies c.p. (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici) 518-quaterdecies c.p. (Contraffazione di opere d'arte) 518-bis c.p. (Furto di beni culturali) 518-quater c.p. (Ricettazione di beni culturali) 518-octies c.p. (Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali)
25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)	518-sexies c.p. (Riciclaggio di beni culturali) 518-terdecies c.p. (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)
25-undevicies	544-bis c.p. 544-ter c.p. 544-quater c.p. 544-quinqies c.p. 638 c.p.
25-quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	583-bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)

25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)	590 c.3 c.p. (Lesioni personali colpose N.d.R. Commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) 589 c.p. (Omicidio colposo N.d.R. Commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)
25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale)	609-undecies c.p. (Adescamento di minorenni) 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù) 600-bis c.1 c.p. (Prostituzione minorile) 600-bis c.2 c.p. (Prostituzione minorile) 600-ter c.1 c.2 c.p. (Pornografia minorile) 600-ter c.3 c.4 c.p. (Pornografia minorile) 600-quater c.p. (Detenzione o accesso a materiale pornografico) 600-quinquies c.p. (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) 601 c.p. (Tratta di persone) 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi) 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
25-terdecies (Razzismo e xenofobia)	604-bis c.p. (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa)
25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio)	648 c.p. (Ricettazione) 648-bis c.p. (Riciclaggio) 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)
25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)	Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico c.p. (Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)
25-ter (Reati societari)	2621 c.c. (False comunicazioni sociali) 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate) 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) 2635 c.3 c.c. (Corruzione tra privati)

	2625 c.2 c.c. (Impedito controllo) 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti) 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve) 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante) 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori) 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale) 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori) 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea) 2637 c.c. (Aggiotaggio) 2638 c.1 c.2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza) 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi) 2635-bis c.1 c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati) Direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019 D. Lgs. 02.03.2023 n. 19 (Direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019)
25-novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore)	171 c.3 L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore) Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali) 171-octies L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore) Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali) 171-ter L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore) Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali) 171-bis L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore)

	Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali) 171-septies L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore) Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali) 171 c.1 l.a-bis L. 22.04.1941 n. 633 (Legge sul diritto d'autore) Titolo III disposizioni comuni - Parte Difese e sanzioni giudiziarie - Sezione 2 Difese e sanzioni penali)
25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)	22 c.12-bis D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato N.d.R. Contenuto in "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. Titolo III Disciplina del lavoro.") 12 c.3 D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine N.d.R. Contenuto in "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. Titolo III Disciplina del lavoro.") 12 c.3-bis D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine N.d.R. Contenuto in "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. Titolo III Disciplina del lavoro.") 12 c.3-ter D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine N.d.R. Contenuto in "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. Titolo III Disciplina del lavoro.") 12 c.5 D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine N.d.R. Contenuto in "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero. Titolo III Disciplina del lavoro.")
25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di	1 L. 13.12.1989 n. 401 (Frode in competizioni sportive)

scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati)	4 L. 13.12.1989 n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)
25-sexies (Abusi di mercato)	185 parte V, titolo I-bis, capo II D. Lgs. 24.02.1998 n. 58 (Manipolazione del mercato) 186 parte V, titolo I-bis, capo II D. Lgs. 24.02.1998 n. 58 (Pene accessorie) 187 parte V, titolo I-bis, capo II D. Lgs. 24.02.1998 n. 58 (Confisca) 184 parte V, titolo I-bis, capo II D. Lgs. 24.02.1998 n. 58 (Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate)
25-quinquiesdecies (Reati tributari)	2 c.1 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) 2 c.2-bis D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) 3 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici) 4 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Dichiarazione infedele) 5 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Omessa dichiarazione) 8 c.1 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) 8 c.2-bis D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) 10 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Occultamento o distruzione di documenti contabili) 11 D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte) 10-quater D. Lgs. 10.03.2000 n. 74 (Indebita compensazione)
6 (Whistleblowing - Soggetti in posizione apicale e Modelli di Organizzazione dell'Ente)	tutti D. Lgs. 10.03.2023 n. 24 (Illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE) tutti D. Lgs. 10.03.2023 n. 24 (I reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231) tutti D. Lgs. 10.03.2023 n. 24 (Le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato

	Decreto 231, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE) Allegato 1 D. Lgs. 10.03.2023 n. 24 (Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1) 325 TFUE (Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea) 26 Par. 2 TFUE (Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali) tutti D. Lgs. 10.03.2023 n. 24 (Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti)
25-sexiesdecies (Contrabbando)	11 L. 9.08.2023 n. 111 (Principi e criteri direttivi per la revisione della disciplina doganale) 20 2 L. 9.08.2023 n. 111 (Principi e criteri direttivi per la revisione del sistema sanzionatorio tributario, amministrativo e penale) 20 3 L. 9.08.2023 n. 111 (Principi e criteri direttivi per la revisione del sistema sanzionatorio tributario, amministrativo e penale) tutti D.Lgs. 26.10.1195 n. 504 (Testo unico delle accise)

2.1.1. Aggiornamenti in materia di reati ambientali (art. 25-undecies)

Con il decreto-legge 8 agosto 2025, n. 116, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 ottobre 2025, n. 147, il legislatore è intervenuto in modo significativo sul contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti e, più in generale, sulla disciplina dei reati ambientali, incidendo anche sul catalogo dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In tale contesto, l'art. 25-undecies (reati ambientali) ricomprende espressamente, tra l'altro, il delitto di impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.) e il delitto di omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.), in aggiunta alle fattispecie già previste dal Testo Unico Ambientale (D. Lgs. 152/2006) e dal codice penale.

L'intervento normativo ha inoltre rafforzato l'apparato sanzionatorio applicabile all'Ente, sia attraverso l'inasprimento delle sanzioni pecuniarie (in termini di quote) per talune fattispecie (inquinamento e disastro ambientale), sia prevedendo, nei casi normativamente individuati, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D. Lgs. 231/2001 (superando l'impostazione meramente facoltativa) e contemplando, nelle ipotesi di stabile strumentalizzazione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, l'eventuale interdizione definitiva ai sensi dell'art. 16 del Decreto.

Da ultimo, la legge di conversione ha inciso anche sul Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D. Lgs. 159/2011), estendendo l'operatività dell'amministrazione giudiziaria delle aziende o dei beni ex art. 34 a ipotesi connesse a taluni reati ambientali, con potenziali ricadute sulla

continuità operativa dell'impresa. Tali profili rafforzano l'esigenza di presidi organizzativi efficaci, di tracciabilità dei processi e di controlli sulla filiera (anche mediante attività di due diligence), coerentemente con il presente Modello.

2.1.2. Presupposti della responsabilità dell'Ente

I presupposti perché un Ente possa incorrere nella responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 richiedono la compresenza di condizioni di natura oggettiva, soggettiva e teleologica. Sotto il profilo oggettivo, deve essere commesso (o, nei casi previsti, tentato) uno dei reati espressamente indicati dal Decreto come "reati presupposto". Sotto il profilo soggettivo, il reato deve essere posto in essere da:

- i. un soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo (c.d. soggetto "apicale");
- ii. un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un apicale (c.d. soggetto "sottoposto" o "sub-apicale").

Sotto il profilo teleologico, l'illecito deve essere stato commesso nell'"interesse" o a "vantaggio" dell'Ente. L'interesse si valuta ex ante come finalizzazione della condotta all'utilità dell'Ente; il vantaggio si apprezza ex post come beneficio effettivamente conseguito, anche in forme non esclusivamente economiche (ad esempio risparmi di costo, accelerazione di tempi, acquisizione/mantenimento di commesse, consolidamento di posizioni di mercato). È esclusa la responsabilità dell'Ente, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), quando l'autore ha agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi. La responsabilità dell'Ente, infine, non si configura come automatica imputazione del fatto altrui, ma si collega alla "dimensione organizzativa" del rischio: l'illecito deve risultare reso possibile o agevolato da carenze dell'assetto organizzativo e dei presidi di controllo (c.d. colpa di organizzazione), intesi come mancanza o inefficace attuazione di regole, procedure, controlli e meccanismi di vigilanza idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2.1.3 Sintesi applicativa

In termini riepilogativi, la responsabilità dell'Ente sorge in occasione della realizzazione (o tentata commissione) dei reati presupposto da parte di soggetti legati a vario titolo all'organizzazione e solo nelle ipotesi in cui:

- a. la condotta sia riferibile, quanto ai soggetti agenti, a un apicale o a un sottoposto;
- b. la condotta sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c. il fatto risulti connesso a insufficienze organizzative e di controllo.

In tale quadro, assume rilievo centrale l'effettività dei presidi: ciò che rileva non è la mera adozione formale di regole, bensì la loro concreta attuazione e verificabilità nel tempo.

2.1.4 Sistema sanzionatorio

Le misure sanzionatorie previste dal Decreto nei confronti dell'Ente ritenuto responsabile sono articolate e, in sintesi, comprendono:

- i. sanzioni pecuniarie;
- ii. sanzioni interdittive;
- iii. confisca del prezzo o del profitto del reato (anche per equivalente), con possibile adozione di misure cautelari reali in sede procedimentale;
- iv. pubblicazione della sentenza, nei casi previsti, in particolare quando è applicata una sanzione interdittiva. (Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle

Sanzioni Amministrative presso cui sono iscritte le sentenze e/o i decreti divenuti irrevocabili).

Le sanzioni pecuniarie sono determinate secondo il sistema delle “quote” e sono commisurate, tra l’altro, alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell’Ente e alle iniziative intraprese per eliminare o attenuare le conseguenze dell’illecito e prevenire ulteriori reati. Le sanzioni interdittive, applicabili alle condizioni previste dal Decreto, possono incidere direttamente sull’operatività dell’Ente (ad esempio interdizione dall’esercizio dell’attività, sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, esclusione/revoca di agevolazioni e contributi, divieto di pubblicizzare beni o servizi). In ogni caso, la commisurazione delle sanzioni avviene secondo criteri di proporzionalità e gravità, tenendo conto della concreta offensività del fatto e della risposta organizzativa dell’ente.

2.1.5 Aggiornamento 2026 – Art. 25-octies.2 (misure restrittive UE)

A decorrere dal 24 gennaio 2026 (entrata in vigore del D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211), il catalogo dei reati presupposto include anche l’art. 25-octies.2, relativo ai reati in materia di violazione di misure restrittive dell’Unione europea. Per tali illeciti, la sanzione pecuniaria può essere determinata in percentuale sul fatturato globale annuo dell’Ente e possono trovare applicazione sanzioni interdittive secondo quanto previsto dal Decreto.

2.1.6 Esonero di responsabilità – Art. 6 (illeciti apicali)

Il legislatore ha previsto una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell’ente, collegata all’adozione e all’efficace attuazione del Modello. In particolare, l’art. 6 del Decreto stabilisce che, in caso di illeciti commessi o tentati da soggetti in posizione apicale, l’ente è esente da responsabilità se prova che:

- a. l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza – “O.d.V.”);
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’O.d.V.

Ne consegue che l’adozione meramente formale del Modello non è sufficiente: l’Ente deve dimostrare l’effettività del sistema di prevenzione (procedure operative, controlli, formazione, flussi informativi, interventi correttivi), nonché l’autonomia e operatività dell’O.d.V. Il reato, per essere compatibile con l’esimente, deve risultare frutto di una condotta individuale di elusione fraudolenta, e non di deficit strutturali del sistema organizzativo.

2.1.7. Requisiti di idoneità del Modello – Art. 6, comma 2

Il Decreto individua requisiti essenziali affinché il Modello sia idoneo a prevenire i reati, tra cui:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (Attività Sensibili), mediante una mappatura dei processi e delle aree a rischio;
- b. prevedere protocolli e procedure per la programmazione e attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire, con definizione chiara di ruoli, responsabilità, autorizzazioni, controlli e tracciabilità;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati (presidi autorizzativi, segregazione dei compiti, riconciliazioni e verifiche);

- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. e flussi informativi strutturati (periodici e "ad evento");
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure del Modello.

Tali requisiti devono essere adeguati alla dimensione e complessità dell'Ente e, soprattutto, devono essere supportati da evidenze concrete di attuazione (formazione, controlli, audit, verifiche, aggiornamenti), poiché l'idoneità si misura anche sul piano dell'effettività.

2.1.8 Esonero di responsabilità – Art. 7 (illeciti dei sottoposti)

L'art. 7 del Decreto disciplina l'ipotesi in cui i reati presupposto siano commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di apicali. In tale caso, l'Ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In via generale, l'Ente può andare esente da responsabilità qualora dimostri di avere correttamente adempiuto a tali obblighi; l'adozione e l'efficace attuazione, prima del fatto, di un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi costituisce, in linea di principio, elemento rilevante per dimostrare l'adempimento dei doveri di direzione e controllo. Anche per i reati dei sottoposti, pertanto, assume rilievo decisivo la prova dell'effettività del sistema di controllo: procedure applicate, controlli svolti, tracciabilità, formazione, segnalazioni gestite e interventi correttivi.

2.1.9 Adozione del Modello: facoltatività formale e utilità sostanziale

L'adozione del Modello è, in via generale, una scelta rimessa all'autonomia organizzativa dell'Ente e non è prevista come obbligo generalizzato. Tuttavia, la mancata adozione (o l'adozione meramente formale priva di effettiva attuazione) espone l'Ente al rischio di applicazione delle sanzioni previste dal Decreto in relazione ai reati commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti apicali e/o sottoposti. Al contrario, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, unitamente alla nomina di un O.d.V. dotato di autonomia e adeguate risorse, rappresentano lo strumento principale per presidiare i processi, ridurre i rischi-reato e, ricorrendone i presupposti, beneficiare dell'esonero di responsabilità. Ne discende che, pur essendo la scelta formalmente facoltativa, sul piano sostanziale la compliance 231 assume un ruolo di tutela e di governo del rischio, in quanto consente di dimostrare la diligente organizzazione e la concreta attitudine preventiva dell'ente.

2.2 DELITTI TENTATI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 disciplina espressamente, all'art. 26, l'ipotesi dei delitti tentati, prevedendo una regolazione specifica degli effetti sanzionatori e dei casi di esclusione della responsabilità dell'ente. La disposizione riflette la ratio preventiva del sistema 231, distinguendo tra le situazioni in cui il reato non giunga a consumazione e quelle in cui l'ente (o i soggetti che operano al suo interno) intervenga attivamente per impedire l'evento. Più in particolare, nei casi di delitti tentati, l'art. 26 stabilisce che le sanzioni applicabili all'ente siano attenuate: la sanzione pecuniaria è ridotta, in termini di importo, da un terzo alla metà e, analogamente, le eventuali sanzioni interdittive sono ridotte, in termini di durata, da un terzo alla metà. La riduzione risponde a un criterio di proporzionalità, in quanto la minore offensività del fatto tentato rispetto al delitto consumato giustifica un trattamento sanzionatorio meno gravoso, pur permanendo la rilevanza penale della condotta. La medesima norma contempla, tuttavia, un'ipotesi di esclusione della responsabilità: l'ente non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. La previsione valorizza la condotta attiva di "dissociazione" e prevenzione, coerente con l'obiettivo del legislatore di responsabilizzare l'organizzazione e incentivare interventi tempestivi di blocco delle iniziative illecite.

In chiave applicativa, la "volontaria" impedizione richiede un intervento concreto ed effettivo, idoneo a neutralizzare il rischio di consumazione del reato e non meramente formale. Assumono rilievo, pertanto, sia l'efficacia dell'azione impeditiva sia la tempestività dell'intervento, dovendosi poter

ricostruire, anche attraverso evidenze documentali, le misure adottate (ad esempio: interruzione immediata dell'operazione, revoca o sospensione di autorizzazioni interne, segnalazione ai vertici competenti, attivazione delle funzioni di controllo e, ove necessario, interlocuzione con le autorità competenti).

La disciplina dei delitti tentati si coordina con il sistema complessivo dei presidi 231: procedure, protocolli, controlli di linea, flussi informativi e la concreta operatività dell'Organismo di Vigilanza possono favorire l'emersione tempestiva di condotte anomale e consentire l'adozione di misure idonee a impedire la realizzazione dell'evento. Ne discende che l'effettiva attuazione del Modello e la tracciabilità dei controlli svolti assumono rilievo non solo ai fini dell'adeguatezza del sistema preventivo, ma anche nella gestione delle ipotesi in cui la condotta illecita venga intercettata e bloccata prima della consumazione.

2.3 WHISTLEBLOWING

2.3.1 Whistleblowing – quadro normativo

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, nonché atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, nell'ambito dei settori pubblico e privato. La disciplina ha razionalizzato e rafforzato il precedente quadro (anche in sostituzione e integrazione delle previsioni introdotte dalla L. 179/2017), individuando un insieme unitario di garanzie e obblighi organizzativi, finalizzati a favorire l'emersione di condotte illecite e a prevenire ritorsioni nei confronti del segnalante.

A seguito del D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, l'ambito oggettivo ricomprende espressamente anche le violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea. Ne consegue che i presidi di segnalazione e gestione devono essere coordinati anche rispetto a tali violazioni, in coerenza con il complessivo sistema di controllo interno e, ove adottato, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

2.3.2 Coordinamento con il Modello 231 e con i flussi verso l'O.d.V.

Il sistema di whistleblowing costituisce un presidio organizzativo che deve essere integrato nel Modello 231, in quanto strumento idoneo a favorire la tempestiva rilevazione di condotte potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o di violazioni del Modello stesso. Il coordinamento deve assicurare coerenza tra:

- i. canali di segnalazione;
- ii. regole di gestione e istruttoria;
- iii. flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- iv. sistema disciplinare;
- v. presidi di riservatezza e sicurezza delle informazioni.

In particolare, il Modello deve prevedere modalità con cui le segnalazioni aventi rilievo 231 (reati presupposto, tentativi, condotte preparatorie o violazioni dei protocolli) siano portate a conoscenza dell'O.d.V. secondo flussi strutturati e tracciabili, garantendo, al contempo, la riservatezza dell'identità del segnalante e la limitazione degli accessi secondo criteri di necessità e proporzionalità.

2.3.3 Canali di segnalazione e gestione procedurale

La normativa impone specifici obblighi organizzativi e procedurali: predisposizione di canali di segnalazione interni; definizione di un processo di gestione che assicuri presa in carico, istruttoria, interlocuzione con il segnalante e riscontro nei termini; conservazione della documentazione e tracciabilità delle attività svolte. Tali elementi devono essere formalizzati in una procedura interna

(anche dedicata) che descriva fasi, responsabilità, tempistiche, criteri di valutazione e modalità di archiviazione.

In un'ottica di compliance, è opportuno disciplinare anche le casistiche di inammissibilità (ad esempio segnalazioni manifestamente infondate o prive di elementi minimi), le modalità di richiesta di integrazioni al segnalante, l'eventuale coinvolgimento di funzioni specialistiche e i criteri di escalation verso gli organi competenti quando emergano profili di particolare gravità o urgenza.

2.3.4 Ambito delle segnalazioni e requisiti di circostanza

Il Modello deve consentire ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti (nonché agli ulteriori destinatari previsti dal D. Lgs. 24/2023, ove applicabile) di segnalare illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni del Modello, dei protocolli e delle procedure interne, nonché violazioni rientranti nell'ambito oggettivo del whistleblowing che incidano sull'integrità dell'ente o sull'interesse pubblico.

Al fine di rendere la gestione efficace e conforme alla ratio della disciplina, le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e verificabili (contesto, descrizione dei fatti, periodo, soggetti coinvolti, documenti o evidenze disponibili). La procedura interna può prevedere strumenti di supporto (campi guidati, modulistica, istruzioni) per favorire la completezza delle informazioni e ridurre il rischio di segnalazioni generiche o meramente assertive.

2.3.5 Riservatezza, anonimato e strumenti informatici

I canali di segnalazione e le attività di gestione devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di ogni soggetto menzionato, nonché del contenuto della segnalazione, in tutte le fasi. Ciò richiede misure organizzative (individuazione dei soli soggetti autorizzati, segregazione dei compiti, regole di accesso) e misure tecniche (piattaforme dedicate, autenticazione, cifratura, registri di accesso e conservazione sicura), così da prevenire divulgazioni non autorizzate e da assicurare la tracciabilità delle operazioni.

Occorre distinguere la riservatezza dall'anonimato: la prima è un requisito essenziale; la seconda costituisce una scelta organizzativa che deve essere regolata in modo espresso dal Modello/procedura. Se l'ente ammette segnalazioni anonime, è opportuno definire criteri di gestione (ad esempio soglie minime di verificabilità, priorità istruttorie, modalità di interlocuzione) tenendo conto che l'anonimato può rendere più complessa la verifica della fondatezza e aumentare il rischio di segnalazioni strumentali.

2.3.6 Divieto di ritorsione e sistema disciplinare

La disciplina prevede il divieto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tale divieto deve essere recepito nel Modello e coordinato con il sistema disciplinare, prevedendo conseguenze per:

- i. condotte ritorsive;
- ii. violazioni della riservatezza;
- iii. ostacolo o tentativi di ostacolo alla segnalazione;
- iv. comportamenti che alterino o compromettano l'istruttoria.

Al contempo, la procedura deve garantire il corretto bilanciamento con i diritti dei soggetti segnalati e coinvolti, assicurando imparzialità, presunzione di non colpevolezza sul piano interno, e l'adozione di decisioni organizzative solo a valle di verifiche proporzionate e adeguatamente documentate.

2.3.7 Profili privacy e protezione dei dati personali

L'implementazione del whistleblowing comporta il trattamento di dati personali potenzialmente sensibili. L'ente deve quindi presidiare i profili privacy in coerenza con i principi di liceità,

minimizzazione, limitazione della finalità, integrità e riservatezza, definendo ruoli e autorizzazioni, tempi di conservazione e misure di sicurezza adeguate al rischio. È altresì opportuno disciplinare, in procedura, le modalità di gestione delle richieste di esercizio dei diritti, bilanciandole con la tutela della riservatezza del segnalante e con le esigenze di efficacia dell'istruttoria. Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura; resta ferma, ove ne ricorrano i presupposti, la conservazione separata degli atti relativi a eventuali procedimenti disciplinari o giudiziari conseguenti, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione (art. 5, par. 1, lett. e) GDPR), delle Linee guida ANAC (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025) e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali. In ogni caso, il trattamento è svolto nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

Inoltre, l'utilizzo di strumenti informatici per la raccolta e gestione delle segnalazioni deve essere accompagnato da misure tecniche e organizzative idonee (ad esempio controllo degli accessi, segregazione dei ruoli, registrazione degli eventi, backup e conservazione sicura), in modo da garantire continuità operativa e protezione da accessi non autorizzati o perdite di integrità dei dati.

2.3.8 Destinatario delle segnalazioni e responsabilità di gestione

Per dare piena attuazione alla disciplina, il Modello deve indicare chiaramente il “destinatario” delle segnalazioni, cioè il soggetto, l'organo o la funzione incaricati di ricevere e gestire le segnalazioni. L'assegnazione di tale funzione deve avvenire in modo da garantire competenza, imparzialità e assenza di conflitti di interesse, prevedendo eventuali sostituzioni o meccanismi di escalation nei casi in cui la segnalazione riguardi il destinatario stesso o funzioni a esso collegate.

Infine, è opportuno che il Modello e/o la procedura definiscano regole di reporting (interno e verso l'OdV), criteri di classificazione delle segnalazioni, tempi di conservazione e archiviazione, nonché obblighi di formazione e comunicazione ai destinatari, così da assicurare conoscibilità, effettività e corretta applicazione del presidio whistleblowing.

2.4 RUOLO DEL SOCIO UNICO (S.R.R. ENNA PROVINCIA – ATO 6) E RAPPORTI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

Si precisa che il “Socio Unico” della Società è la S.R.R. Enna Provincia – ATO 6, quale soggetto interamente partecipante e titolare delle prerogative statutarie di indirizzo e controllo sull'ente societario. In tale qualità, la S.R.R. esercita le proprie funzioni nel rispetto del quadro normativo applicabile alle società a controllo pubblico e, ove ricorrano i presupposti, secondo le modalità del c.d. “controllo analogo”, assicurando coerenza tra gli obiettivi societari e la programmazione del ciclo integrato dei rifiuti nel territorio di competenza. In particolare, il ruolo della S.R.R. ATO 6 si sostanzia, a titolo esemplificativo, nella definizione di indirizzi e atti di programmazione di riferimento per la Società, nonché nell'esercizio delle competenze riservate allo stesso Socio Unico secondo Statuto, con possibili riflessi sull'assetto organizzativo e sui poteri di rappresentanza (ad es. approvazione di atti organizzativi e/o autorizzazioni su specifiche procure, ove previste). La Società, per il tramite dell'Amministratore Unico, assicura che tali indirizzi siano recepiti e attuati con idonea tracciabilità e nel rispetto dei presidi di controllo interno. Il presente Modello tiene conto di tale assetto proprietario e di governance: i processi decisionali, i flussi informativi e la documentazione delle attività devono garantire trasparenza, verificabilità e segregazione delle responsabilità, anche in relazione ai rapporti con il Socio Unico. Eventuali modifiche degli indirizzi, dell'assetto di controllo o delle materie riservate alla S.R.R. ATO 6 costituiscono, ove incidenti sull'esposizione al rischio-reato, circostanze rilevanti ai fini dell'aggiornamento del Modello e della conseguente mappatura delle Attività Sensibili.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 REQUISITI GENERALI

3.1.1 Scopo del Modello, approccio di prevenzione e destinatari

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche “Modello”) è quello di prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, cui la Società potrebbe risultare esposta nello svolgimento delle attività funzionali al perseguimento del proprio oggetto sociale. Il Modello costituisce, pertanto, un insieme organico di principi, regole di condotta, presidi organizzativi e controlli interni destinati a disciplinare i processi aziendali, rafforzando legalità, trasparenza, tracciabilità e correttezza gestionale.

Nel Modello sono state individuate le Attività Sensibili, intese come attività e processi che, per caratteristiche operative, frequenza, livelli autorizzativi, interazioni con terzi e utilizzo di risorse economico-finanziarie, risultano potenzialmente esposti al rischio-reato. In relazione alle Attività Sensibili, la Società ha definito un sistema strutturato e integrato di misure preventive ed ex post, costituito da procedure, protocolli di comportamento, controlli di linea, verifiche periodiche e flussi informativi, con l’obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati da parte dei soggetti legati a vario titolo alla Società (apicali, dipendenti, collaboratori, consulenti e controparti rilevanti).

La volontà aziendale, espressa attraverso l’adozione del Modello, è quella di prevenire e impedire la commissione di reati, anche qualora, in via meramente contingente, l’ente possa apparire destinatario di un interesse o vantaggio. La Società condanna in modo inequivoco ogni ipotesi di illecito all’interno della propria organizzazione e adotta un approccio di “tolleranza zero” verso condotte non conformi, reputandole incompatibili con i principi di integrità e con le regole di corretta gestione d’impresa.

Gli Organi Sociali, i dipendenti e tutti i soggetti esterni che operino per conto o nell’interesse della Società nelle aree a rischio (ad esempio fornitori, appaltatori, consulenti e partner) devono essere consapevoli che comportamenti non conformi alle prescrizioni di legge, al Modello e alle procedure aziendali possono integrare illeciti penalmente rilevanti, con conseguenze non solo in capo alla persona fisica, ma anche per la Società, in termini di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive e conseguenti impatti reputazionali e operativi.

3.1.2 Organismo di Vigilanza e presidio di effettività

Al fine di garantire l’effettività del Modello, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza (O.d.V.), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. L’O.d.V., secondo un approccio basato sul rischio, pianifica e svolge attività di vigilanza e verifica, valuta l’adeguatezza dei presidi rispetto ai rischi effettivi e segnala agli organi competenti eventuali criticità, proponendo azioni correttive e migliorative, nel rispetto dei propri poteri e delle regole di indipendenza e autonomia previste dal Decreto e dal Modello.

3.1.3 Metodologia di predisposizione del Modello

Le attività prodromiche e funzionali alla predisposizione del presente Modello sono state svolte secondo una metodologia coerente con le migliori prassi e hanno compreso, in sintesi:

- i. la raccolta e l’analisi della documentazione aziendale interna aggiornata (assetto organizzativo, organigrammi, mansionari, procedure, deleghe e procure, sistemi autorizzativi, contratti e regolamenti interni);

- ii. la conduzione di incontri e interviste con le funzioni aziendali coinvolte nella gestione delle Attività Sensibili, includendo, a titolo esemplificativo, l'Amministratore Unico, i responsabili di funzione in posizione apicale e i soggetti sottoposti;
- iii. l'identificazione e la mappatura delle Attività Sensibili, ai fini della definizione delle aree e dei processi a rischio;
- iv. la valutazione del rischio inerente, stimando probabilità di accadimento e impatto potenziale e individuando interventi organizzativi idonei a ridurre il rischio;
- v. la pianificazione e l'erogazione di attività di formazione e informazione rivolte al personale;
- vi. la definizione di piani di verifica e monitoraggio orientati ad assicurare il corretto rispetto dei principi generali e delle procedure specifiche previste dal Modello.

3.1.4 Principi cardine e presidi di controllo

I punti cardinali posti a base della predisposizione e dell'attuazione del Modello sono i seguenti:

1. Rispetto delle procedure di gestione delle Attività Sensibili. Il rispetto delle procedure e dei protocolli di gestione consente di uniformare e rendere trasparente la conduzione dei processi aziendali, definendo modalità esecutive certe, verificabili e coerenti con i requisiti di controllo interno. La standardizzazione e la documentazione delle attività assumono rilevanza anche sotto il profilo giuridico-probatorio, in quanto permettono di dimostrare ex post la corretta applicazione dei presidi e l'eventuale elusione fraudolenta da parte dell'autore del fatto illecito.
2. Segregazione di ruoli e poteri. Devono essere definiti con chiarezza ruoli, poteri e responsabilità, assicurando la separazione, per quanto ragionevolmente possibile, tra chi pianifica l'operazione, chi la autorizza o decide, chi la esegue e chi ne controlla correttezza e conformità. La segregazione riduce il rischio di abusi, errori e condotte opportunistiche, rafforzando i controlli incrociati e la responsabilizzazione degli attori coinvolti.
3. Sistema di deleghe e procure. Il sistema di deleghe e procure è finalizzato a garantire che chi agisce in nome e per conto della Società sia effettivamente munito dei poteri necessari, secondo limiti coerenti con la funzione svolta e con la struttura organizzativa. Deleghe e procure devono essere conferite in modo chiaro, aggiornate, conosciute dai destinatari e accompagnate da adeguati presidi di controllo, al fine di prevenire esercizi di potere non autorizzati o eccedenti.
4. Sistema di controlli interni multilivello. La Società adotta un sistema di controlli interni sviluppato su più livelli, volto ad assicurare il monitoraggio della completezza, veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni che circolano all'interno e all'esterno dell'organizzazione, nonché la conformità dei processi alle procedure. Tali controlli comprendono verifiche di linea, controlli di secondo livello (ove applicabili) e, in generale, attività di audit e monitoraggio mirate alle aree a rischio.
5. Tracciabilità delle attività e delle decisioni. Deve essere garantita la tracciabilità della gestione delle Attività Sensibili secondo quanto previsto dai protocolli e dalle procedure: ogni fase significativa deve essere documentata e riconducibile ai soggetti responsabili, alle autorizzazioni rilasciate e alle verifiche svolte. La tracciabilità consente una valutazione ex ante della regolarità delle decisioni e una ricostruzione certa ex post delle modalità con cui l'attività è stata svolta, riducendo il rischio di opacità e di aggiramento dei controlli.
6. Compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza e flussi informativi. All'O.d.V. è attribuito il compito di:

- a. verificare l'adeguatezza del Modello in relazione a evoluzioni normative, modifiche organizzative o mutamenti dell'esposizione a rischio-reato;
- b. vigilare sul corretto funzionamento del Modello mediante attività periodiche e predefinite di controllo sui principi generali e sulle procedure specifiche;
- c. definire, valutare e monitorare l'implementazione dei flussi informativi periodici e "ad evento" verso l'O.d.V., individuando atti, accadimenti e vicende rilevanti dei quali l'O.d.V. deve essere informato, al fine di esercitare efficacemente i propri poteri di vigilanza e proporre interventi correttivi e migliorativi.

Il Modello, infine, deve intendersi come strumento "vivo" e dinamico: la sua efficacia dipende dalla concreta attuazione, dalla diffusione verso i destinatari, dall'aggiornamento periodico e dalla capacità dell'organizzazione di correggere tempestivamente eventuali carenze o disfunzioni, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di prevenzione e controllo.

3.2 VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI.

3.2.1 Metodologia di risk assessment: Attività Sensibili, rischio inerente, presidi e rischio residuo

Al fine di assicurare la coerenza del Modello con la specificità organizzativa della Società e con l'impianto del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si è proceduto alla mappatura dei processi aziendali e alla conseguente individuazione delle c.d. Attività Sensibili, intese quali attività e/o fasi di processo potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati presupposto. Per ciascuna Attività Sensibile sono stati individuati i profili di rischio-reato astrattamente configurabili e i ruoli (apicali e/o sottoposti) eventualmente coinvolti, così da definire in modo chiaro le aree di attenzione e le responsabilità operative.

Per ogni Attività Sensibile è stata descritta la modalità operativa (c.d. assetto "as is"), evidenziando le principali fasi, i livelli autorizzativi, i flussi informativi e documentali e le interazioni con terzi. In tale ambito, sono state ipotizzate possibili condotte devianti e/o anomalie di processo che, in via potenziale, potrebbero determinare o agevolare la realizzazione di reati presupposto. Tale analisi ha la finalità di rendere concretamente identificabili i punti di vulnerabilità e di orientare la definizione o il rafforzamento dei presidi di prevenzione e controllo.

3.2.2 Valutazione del rischio inerente: probabilità e impatto

Successivamente, si è proceduto alla determinazione del livello di Rischio Inerente per ciascuna Attività Sensibile, secondo una metodologia di risk assessment basata sulla combinazione di due dimensioni:

- i. la Probabilità di accadimento della condotta deviante/illecita;
- ii. l'Impatto che la sua realizzazione determinerebbe sulla Società. La Probabilità è stata considerata con riferimento a fattori quali la frequenza dell'attività, la complessità operativa, il grado di discrezionalità decisionale, il livello di presidio esistente e l'esposizione a relazioni esterne; l'Impatto è stato valutato tenendo conto degli effetti potenziali sul piano patrimoniale, organizzativo, reputazionale e sanzionatorio.

Eventuali sotto-parametri utilizzati per la declinazione analitica della Probabilità e dell'Impatto, nonché le relative scale e soglie di valutazione, sono descritti nella Parte Speciale del Modello, cui si rinvia. In questa sede, è sufficiente precisare che la valutazione è stata condotta con criteri omogenei e comparabili tra le diverse Attività Sensibili, al fine di ottenere una graduatoria dei rischi (risk ranking) utile a definire priorità di intervento, livelli di monitoraggio e piani di controllo.

3.2.3 Valorizzazione dei reati presupposto in funzione dell'apparato sanzionatorio

Nell'ambito dell'analisi, è stato attribuito un valore ai singoli reati presupposto, in funzione dell'apparato sanzionatorio previsto ex lege e, più in generale, della gravità astratta delle fattispecie considerate. Tale valorizzazione consente di integrare la dimensione dell'impatto con un parametro di severità legale, coerente con la logica di proporzionalità del sistema 231 e utile a rappresentare in modo più accurato l'esposizione complessiva dell'ente.

3.2.4 Valutazione dei presidi e determinazione del rischio residuo

Determinato il Rischio Inerente, si è passati alla valutazione dell'efficacia del sistema dei Presidi adottati dalla Società per ciascuna Attività Sensibile. Per "presidi" si intendono le misure organizzative, procedurali e di controllo che, nel loro insieme, sono finalizzate a prevenire, rilevare e mitigare le condotte devianti e a garantire la corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole interne e alla normativa applicabile. I parametri di valutazione dei presidi considerati sono:

- i. Procedure (esistenza, chiarezza, aggiornamento e applicazione effettiva di procedure e protocolli);
- ii. Segregazione (separazione di ruoli e funzioni tra chi propone, autorizza, esegue e controlla);
- iii. Deleghe (assetto di deleghe e procure con limiti, poteri e responsabilità coerenti e aggiornati);
- iv. Monitoraggio (verifiche di linea e controlli periodici, anche a campione, su correttezza e conformità);
- v. Tracciabilità (evidenze documentali e informatiche che consentano la ricostruzione ex post di decisioni, autorizzazioni, esecuzioni e controlli).

I sotto-parametri di valutazione di ciascun presidio (e le relative scale) sono dettagliati nella Parte Speciale. In questa sede, si precisa che a ciascuna dimensione di presidio è stato associato un peso coerente con la sua capacità di incidere sulla prevenzione e/o rilevazione del rischio, in modo direttamente proporzionale all'efficacia del presidio stesso. La combinazione (anche ponderata) dei punteggi ottenuti sui singoli presidi determina un Valore del Presidio, che incide sull'abbattimento del rischio e consente di pervenire alla determinazione del Rischio Residuo.

La determinazione del Rischio Residuo è funzionale:

- i. a identificare le aree in cui i presidi risultano adeguati e quelle in cui sono necessari rafforzamenti;
- ii. a definire azioni correttive e di miglioramento (ad esempio aggiornamento delle procedure, rafforzamento della segregazione, revisione delle deleghe, incremento dei monitoraggi, implementazione della tracciabilità);
- iii. a programmare le attività di verifica e vigilanza, incluse quelle dell'Organismo di Vigilanza, secondo un approccio risk-based.

Il processo di risk assessment e la valutazione dei presidi devono intendersi dinamici: l'assetto dei rischi e l'efficacia dei controlli possono variare in funzione di modifiche organizzative, evoluzioni normative, cambiamenti nei processi, nelle tecnologie e nei rapporti con terzi. Pertanto, le risultanze dell'analisi costituiscono base di riferimento per il periodico riesame del Modello e per l'aggiornamento della Parte Speciale, secondo le modalità e le responsabilità disciplinate dal Modello stesso.

È stato, infine, definito uno scoring finale e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio, qualificato nel seguente modo, per ogni Attività Sensibile:

Minimo
Basso

Medio
Alto
Massimo

3.3 DEFINIZIONE DEL MODELLO

3.3.1 Architettura del Modello: elementi costitutivi e integrazione dei presidi

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società si fonda sull'integrazione coordinata di dati, logiche e metodi, concepiti come un sistema unitario e coerente di presidi organizzativi e di controllo. In tale prospettiva, il Modello non si esaurisce in un corpus documentale, ma si sostanzia in un assetto di governance e di compliance che collega l'organizzazione, i processi, le regole operative, i controlli e i meccanismi di vigilanza, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati presupposto e di consentire, ove ricorrano i presupposti di legge, la configurabilità dell'esimente di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

I principali elementi costitutivi del sistema, che interagiscono tra loro in modo funzionale, possono essere così descritti.

a. Struttura organizzativa, organigramma e ruoli

In primo luogo, il Modello valorizza la struttura organizzativa della Società, rappresentata mediante organigramma e definizione dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità. La chiara attribuzione di compiti e poteri, nonché la definizione di linee di riporto, livelli autorizzativi e sostituzioni, costituisce un presupposto essenziale per l'effettività dei controlli e per l'applicazione dei principi di segregazione dei compiti, responsabilizzazione e accountability. La descrizione dei ruoli e del perimetro di responsabilità consente inoltre di individuare i soggetti coinvolti nelle Attività Sensibili e di ricostruire ex post le decisioni e le attività svolte.

b. Attività Sensibili e Aree di Processo

In secondo luogo, il Modello si fonda sull'individuazione delle Attività Sensibili e delle relative Aree di Processo, ossia dei processi e delle fasi operative potenzialmente esposte al rischio-reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001. La mappatura delle attività e dei rischi consente di collegare ciascuna area a specifiche ipotesi di reato presupposto e di definire, per ciascun processo, ruoli coinvolti, momenti decisionali e presidi di prevenzione e controllo. Tale mappatura costituisce la base per l'impostazione di protocolli mirati e per la pianificazione delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza secondo un approccio risk-based.

c. Protocolli e procedure di gestione

Elemento centrale del Modello è rappresentato dai protocolli e dalle procedure di gestione delle Attività Sensibili, come dettagliatamente descritti nella Parte Speciale. Tali protocolli disciplinano, in modo chiaro e verificabile, le modalità di svolgimento delle attività a rischio, definendo: fasi operative, responsabilità, livelli autorizzativi, controlli, evidenze documentali e regole di tracciabilità. La standardizzazione dei comportamenti e la previsione di presidi procedurali riducono gli spazi di discrezionalità non controllata e rafforzano la capacità dell'organizzazione di prevenire e intercettare condotte devianti.

d. Sistema dei controlli interni

Il Modello include un sistema di controlli interni volto al monitoraggio dei processi, all'individuazione tempestiva di anomalie e alla loro rimozione mediante azioni correttive. I controlli si sviluppano su più livelli e possono comprendere verifiche di linea, controlli di conformità, controlli su autorizzazioni e limiti di spesa, riconciliazioni, controlli a campione e attività di audit interno. Il

sistema dei controlli assicura che i protocolli siano effettivamente applicati, che le deviazioni siano rilevate e gestite e che siano disponibili evidenze oggettive delle verifiche svolte e delle azioni intraprese.

e. Sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio costituisce un elemento essenziale di effettività del Modello, in quanto garantisce la capacità dell'ente di reagire alle violazioni delle regole di comportamento, dei protocolli e delle procedure, attraverso misure disciplinari coerenti, proporzionate e applicate in modo non discriminatorio. Il sistema, disciplinato nel paragrafo dedicato, si applica ai destinatari del Modello secondo le rispettive categorie (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e svolge una funzione preventiva (deterrente) e correttiva, assicurando che la violazione delle regole del Modello non rimanga priva di conseguenze.

f. Informazione e formazione

La diffusione del Modello e la formazione costituiscono presidi imprescindibili per assicurare conoscibilità, comprensione e corretta applicazione delle regole interne. La Società prevede attività di informazione e formazione rivolte al personale interno e, per quanto rilevante, ai fornitori e ai collaboratori esterni che operano nelle aree a rischio. La formazione, calibrata sui ruoli e sui profili di rischio, mira a rendere effettivi i protocolli, a sviluppare consapevolezza dei rischi-reato e a promuovere una cultura della legalità e della compliance, anche attraverso aggiornamenti periodici in caso di modifiche organizzative o normative.

g. Documentazione, reporting e verbalizzazione dell'O.d.V.

Il Modello prevede la documentazione e la verbalizzazione delle attività di verifica, controllo e intervento svolte dall'Organismo di Vigilanza. La produzione di evidenze documentali (piani di vigilanza, verbali, report di audit, esiti delle verifiche, richieste di informazioni, raccomandazioni e follow-up) assolve una funzione fondamentale di tracciabilità e accountability, consentendo di dimostrare l'operatività del sistema di vigilanza e di alimentare il ciclo di miglioramento continuo del Modello. La documentazione favorisce inoltre la corretta gestione dei flussi informativi e la misurabilità dell'efficacia dei presidi nel tempo.

Nel loro complesso, tali elementi concorrono a delineare un sistema integrato, in cui organizzazione, processi, regole, controlli, formazione e vigilanza si rafforzano reciprocamente, con l'obiettivo di prevenire i reati presupposto e di garantire l'effettività e l'aggiornamento costante del Modello, anche in relazione a evoluzioni normative e mutamenti dell'assetto societario.

3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE, INTEGRAZIONI DEL MODELLO.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") è concepito come un sistema "dinamico", soggetto a costante verifica e, ove necessario, ad aggiornamento, modifica e integrazione, al fine di preservarne nel tempo l'idoneità e l'effettività in relazione alla prevenzione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. L'aggiornamento del Modello risponde all'esigenza di garantire che la mappatura dei rischi, i protocolli e i presidi di controllo rimangano coerenti con l'evoluzione normativa, con l'assetto organizzativo e con le modalità concrete di svolgimento delle attività aziendali, evitando che il Modello si riduca a un documento meramente formale.

La responsabilità ultima dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello è in capo all'organo dirigente, cui compete approvare le revisioni e le integrazioni, assicurando le risorse necessarie per la loro effettiva attuazione. L'Organismo di Vigilanza, ai sensi delle previsioni del Decreto e del presente Modello, svolge una funzione di impulso e presidio: vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ne monitora l'adequatezza e formula proposte di aggiornamento ogniqualvolta emergano esigenze di modifica, anche sulla base degli esiti delle attività di vigilanza, delle segnalazioni ricevute e delle evidenze raccolte nell'ambito dei flussi informativi.

L'aggiornamento può assumere carattere ordinario o straordinario. In via ordinaria, il Modello è oggetto di riesame periodico, con frequenza almeno annuale ovvero secondo le tempistiche stabilite dalla governance, al fine di verificare la persistente idoneità dei presidi e l'allineamento della Parte Generale e della Parte Speciale con i processi aziendali. In via straordinaria, l'aggiornamento è attivato senza ritardo al verificarsi di eventi o mutamenti che incidano in modo significativo sul profilo di rischio-reato o sull'efficacia dei controlli.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono costituire “trigger” di aggiornamento:

- a. modifiche legislative o regolamentari che incidano sul catalogo dei reati presupposto o sulla disciplina della responsabilità dell'ente;
- b. evoluzioni interpretative e giurisprudenziali o aggiornamenti di linee guida di settore rilevanti ai fini 231;
- c. modifiche dell'assetto organizzativo (riorganizzazioni, accorpamenti, nuove funzioni, cambiamenti nelle deleghe e procure, variazioni nei livelli autorizzativi);
- d. aggiornamenti del Regolamento Organizzativo – Funzionigramma e/o dell'organigramma (incluse variazioni di assetto, attribuzioni di responsabilità, deleghe operative, copertura di posizioni vacanti e assegnazioni “ad interim”) che incidano su processi, poteri autorizzativi o presidi di controllo;
- e. introduzione di nuovi processi, attività, prodotti/servizi, mercati o modelli operativi, nonché nuovi rapporti con terzi o con la Pubblica Amministrazione;
- f. acquisizioni, fusioni, rami d'azienda o operazioni straordinarie;
- g. esiti di audit, verifiche interne, controlli di compliance o rilievi di autorità di controllo che evidenzino carenze nei presidi;
- h. commissione (o contestazione) di illeciti o eventi “sentinella” (near miss) che facciano emergere vulnerabilità;
- i. segnalazioni whistleblowing o altre comunicazioni qualificate che evidenzino possibili violazioni del Modello o dei protocolli;
- j. cambiamenti tecnologici o nei sistemi informativi che incidano sulla tracciabilità o sulla segregazione dei compiti.

Il processo di aggiornamento è improntato a criteri di tracciabilità e accountability e si sviluppa, di regola, secondo le seguenti fasi:

1. raccolta e valutazione delle informazioni rilevanti (normative, organizzative, operative) anche attraverso i flussi verso l'O.d.V.;
2. analisi d'impatto sulla mappatura delle Attività Sensibili, sui rischi inerenti e sui presidi esistenti;
3. predisposizione delle proposte di modifica/integrazione della Parte Generale e/o della Parte Speciale (inclusi protocolli, procedure, controlli, sistema disciplinare e, ove applicabile, canali e procedure di segnalazione);
4. esame e valutazione da parte dell'O.d.V., con eventuali osservazioni e raccomandazioni;
5. approvazione formale delle modifiche da parte dell'organo dirigente;
6. diffusione ai destinatari, aggiornamento degli strumenti applicativi e attivazione di specifiche iniziative di informazione e formazione;
7. archiviazione e conservazione delle versioni precedenti, con mantenimento di un registro delle modifiche (change log) e della relativa motivazione;

8. verifica successiva dell'effettiva attuazione e dell'efficacia dei presidi aggiornati, anche mediante controlli e audit mirati.

Le modifiche e integrazioni del Modello, una volta approvate, sono rese conoscibili ai destinatari con modalità idonee e proporzionate (comunicazioni interne, pubblicazione in aree riservate, consegna/accettazione, aggiornamento della documentazione contrattuale con terzi) e sono accompagnate, ove necessario, da interventi formativi specifici calibrati sui ruoli e sui profili di rischio. L'eventuale aggiornamento della Parte Speciale comporta, in particolare, la revisione della mappatura delle Attività Sensibili, dell'associazione ai reati presupposto, dei protocolli e dei presidi, nonché della programmazione delle attività di vigilanza e dei flussi informativi verso l'OdV.

Resta fermo che l'aggiornamento del Modello è efficace solo se seguito da una concreta implementazione: pertanto, ogni revisione deve tradursi in misure operative (procedure applicate, controlli svolti, evidenze disponibili, responsabilità assegnate) e in un monitoraggio continuo da parte delle funzioni competenti e dell'OdV. In tale prospettiva, l'aggiornamento, modifica e integrazione del Modello costituiscono parte integrante del ciclo di miglioramento continuo del sistema di prevenzione e controllo adottato dalla Società.

La Società si impegna ad una tempestiva diffusione del Modello ai propri Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni.

3.5 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – L. 190/2012

In conformità a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e secondo una logica di coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione con gli adempimenti adottati ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., Ambiente e Tecnologia ha integrato il Modello con misure idonee a prevenire i fenomeni corruttivi e illegali in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012 e s.m.i.

Pertanto, Ambiente e Tecnologia ha esteso l'ambito di applicazione del proprio Modello non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e s.m.i, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012 e s.m.i, ricomprendendo tutti i delitti compresi nel Libro II/Titolo II/Capo I del C.P. dal lato attivo e passivo, in relazione alla gestione dei singoli processi aziendali, al fine di:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'approccio metodologico utilizzato per individuare i processi a maggior rischio di corruzione e per identificare il sistema dei presidi e dei controlli finalizzato alla prevenzione dei reati tiene conto sia delle Linee Guida emanate da Confindustria che dei criteri suggeriti nei documenti pubblicati dall'ANAC.

Ambiente e Tecnologia adotta, come allegato e parte integrante del Presente Modello, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominandone il relativo Responsabile (RPCT).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 REQUISITI, INDIVIDUAZIONE E NOMINA

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, l'Ente che intenda avvalersi dell'efficacia esimente del Modello è tenuto a individuare e nominare un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V" o "Organismo"). La previsione normativa attribuisce all'O.d.V. un ruolo centrale nell'architettura del sistema 231, in quanto presidio indipendente deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e a curarne il costante aggiornamento, assicurando che i presidi organizzativi non restino meramente formali ma trovino effettiva applicazione nella realtà aziendale.

Avuto stretto riguardo alla natura della Società ed ai processi più esposti al rischio "illecito 231", l'Amministratore Unico di AeT ha optato per una composizione plurisoggettiva dell'O.d.V., costituito da tre componenti di provenienza esterna rispetto all'organizzazione della Società. L'Amministratore Unico determina la retribuzione dei membri dell'O.d.V. e designa uno dei membri quale Presidente con compiti di organizzazione e direzione dei lavori dell'organismo collegiale.

La modifica della composizione dell'Organismo di Vigilanza e l'eventuale revoca del relativo incarico rientrano nella competenza dell'Amministratore Unico, che vi provvede con apposito atto formale, nel rispetto dei principi di autonomia, indipendenza e continuità di azione dell'O.d.V., nonché delle previsioni del presente Modello e delle regole interne applicabili. In particolare, ogni determinazione in merito a sostituzioni, integrazioni o revoche è assunta tenendo conto della necessità di preservare l'effettività del presidio di vigilanza e di assicurare che l'O.d.V. mantenga in ogni momento i requisiti di professionalità, onorabilità e assenza di conflitti di interesse

L'Amministratore Unico ha approvato la costituzione dell'Organismo di Vigilanza e ne ha formalizzato l'istituzione, individuandone la composizione e attribuendogli in modo espresso i compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dal Modello, tra cui la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, la verifica della sua idoneità a prevenire i reati presupposto e la proposta di eventuali aggiornamenti o integrazioni. L'atto di costituzione e attribuzione dei compiti definisce altresì le condizioni operative necessarie allo svolgimento dell'incarico (poteri di iniziativa e controllo, accesso alle informazioni pertinenti, flussi informativi e modalità di rendicontazione), assicurando che l'O.d.V. possa esercitare le proprie funzioni in maniera effettiva e senza indebite interferenze.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico di ogni singolo componente è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabile con Determinazione dell'Amministratore Unico. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere per svolgere correttamente ed efficacemente la propria funzione, in coerenza con l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e con le migliori prassi applicative, sono i seguenti.

i. **Autonomia e indipendenza:**

L'O.d.V. deve operare in posizione di autonomia rispetto alla struttura gestionale e ai vertici della Società, al fine di garantire imparzialità di giudizio e libertà di iniziativa nello svolgimento delle attività di vigilanza. Tale requisito si sostanzia, in concreto, nella possibilità di programmare e realizzare verifiche e controlli senza condizionamenti, interferenze o autorizzazioni preventive da parte delle funzioni operative, nonché nell'assenza di vincoli gerarchici che possano compromettere l'obiettività dell'Organismo. Per tale motivo Ambiente e Tecnologia prevede che non possono essere nominati quali componenti dello stesso coloro i quali hanno vincoli di parentela (coniugio, parentela, affinità entro il IV grado) con gli organi societari nonché con persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. L'autonomia e l'indipendenza implicano altresì l'assenza di situazioni di conflitto di

interessi, attuali o potenziali, e la previsione di canali di comunicazione diretti verso l'organo dirigente, con facoltà di riferire tempestivamente su criticità, violazioni o esigenze di aggiornamento del Modello. L'indipendenza è funzionale, in particolare, a consentire all'O.d.V. di svolgere attività di verifica anche con riferimento alle condotte e alle decisioni assunte dal vertice o da soggetti apicali. Inoltre, per assicurare condizione di eleggibilità non possono essere nominati quali componenti dell'O.d.V. coloro che: a) si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., ovverosia: l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; b) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione; c) hanno riportato una condanna (ivi inclusa l'applicazione della pena su richiesta delle parti e l'emissione del decreto penale di condanna) – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, sono stati condannati con sentenza irrevocabile (ivi inclusa l'applicazione della pena su richiesta delle parti e l'emissione del decreto penale di condanna) per un qualsiasi altro reato di natura dolosa, tale da incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico, ovvero sono stati radiati da albi professionali per motivi disciplinari; d) hanno svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

ii. Professionalità e competenza:

L'O.d.V. deve essere dotato di adeguate competenze tecniche e metodologiche, idonee a operare in un contesto che richiede capacità di analisi, valutazione e gestione dei rischi-reato, nonché di verifica dell'idoneità ed effettività delle procedure e dei controlli interni. In termini sostanziali, è necessario che l'Organismo possieda conoscenze in materia di organizzazione aziendale e sistemi di controllo interno, mappatura dei processi e dei rischi, audit e tecniche di verifica, oltre a competenze giuridiche (con particolare riferimento alla disciplina 231, ai reati presupposto rilevanti e alle implicazioni sanzionatorie), nonché nozioni di amministrazione, contabilità e finanza utili a valutare correttamente le aree maggiormente esposte (es. gestione risorse finanziarie, flussi autorizzativi, rapporti contrattuali, operazioni straordinarie). La professionalità deve tradursi nella capacità di interpretare correttamente gli elementi informativi raccolti, individuare indicatori di anomalia ("red flags"), formulare raccomandazioni operative e proporre interventi di miglioramento del sistema di prevenzione.

iii. Continuità di azione

L'O.d.V. deve assicurare una presenza effettiva e continuativa, tale da garantire un monitoraggio costante e non episodico sull'attuazione del Modello e sull'adeguatezza dei presidi. La continuità di azione implica la predisposizione e l'esecuzione di un piano di vigilanza periodico, la realizzazione di verifiche anche a campione, la gestione tempestiva dei flussi informativi e delle eventuali segnalazioni, nonché la capacità di intervenire con immediatezza in caso di eventi straordinari, non conformità, modifiche organizzative o aggiornamenti normativi. In tale prospettiva, l'attività dell'O.d.V. deve essere adeguatamente tracciata e documentata (verbali, report, esiti verifiche, follow-up), così da consentire la ricostruzione delle attività svolte e la dimostrazione dell'effettività del presidio.

4.1.1 Budget e risorse per l'effettività dell'O.d.V.

Ai fini di garantire l'efficace esercizio delle funzioni attribuite e, in particolare, la continuità dell'azione di vigilanza, l'O.d.V. deve disporre di risorse adeguate allo svolgimento del proprio incarico. In tale ottica, è opportuno che sia previsto un budget autonomo destinato a esigenze connesse

a interventi straordinari, urgenti e riservati (ad esempio: acquisizione di supporti specialistici esterni, approfondimenti tecnici, verifiche mirate, attività di audit aggiuntive, strumenti operativi necessari alla vigilanza). La disponibilità di spesa deve essere configurata in modo tale da non dipendere, nella pratica, da autorizzazioni che possano incidere sull'indipendenza dell'Organismo, pur nel rispetto delle regole aziendali di rendicontazione e controllo.

4.1.2 Rendicontazione e informativa agli organi sociali

L'eventuale utilizzo del budget e, più in generale, le attività svolte dall'O.d.V. devono essere oggetto di informativa periodica all'Amministratore Unico (organo dirigente competente), secondo modalità e cadenze stabilite dal Modello o da apposite disposizioni interne. Tale informativa, di regola, deve includere: principali verifiche effettuate, esiti e criticità riscontrate, raccomandazioni e azioni correttive proposte, stato di attuazione delle misure concordate, eventuali necessità di aggiornamento del Modello, nonché una rendicontazione sintetica delle spese sostenute, nel rispetto della riservatezza richiesta dalla natura di talune attività.

Nel loro complesso, autonomia/indipendenza, professionalità e continuità di azione — supportate da risorse adeguate e da un corretto sistema di reporting — costituiscono i presupposti essenziali affinché l'O.d.V. possa svolgere una vigilanza effettiva e contribuire concretamente all'idoneità ed efficacia del Modello.

4.2 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), quale presidio centrale del sistema di controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, è chiamato a svolgere un'attività di vigilanza continuativa e indipendente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a promuoverne l'aggiornamento, in un'ottica di effettività e miglioramento continuo. In particolare, all'O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti fondamentali.

1. **Vigilanza sull'osservanza del Modello:** L'O.d.V. vigila sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari, inclusi il personale aziendale, gli Organi Sociali, i soggetti apicali e sottoposti, nonché i fornitori e i collaboratori esterni che operano per conto o nell'interesse della Società nelle aree a rischio. Tale vigilanza si esplica attraverso verifiche periodiche e mirate, controlli anche a campione, analisi documentali e riscontri sull'effettiva applicazione di procedure e protocolli, con particolare attenzione alle Attività Sensibili. L'O.d.V. monitora altresì il rispetto dei flussi informativi previsti nei suoi confronti e la corretta gestione delle eventuali segnalazioni, anche in coordinamento con i canali whistleblowing, ove applicabili.
2. **Verifica dell'adeguatezza del Modello rispetto alla struttura aziendale:** L'O.d.V. valuta l'adeguatezza del Modello in relazione all'assetto organizzativo, alle deleghe e procure, alla struttura dei processi e alle modalità operative della Società. In tale ambito, verifica che la mappatura delle Attività Sensibili e dei rischi-reato sia coerente con la realtà aziendale e che i protocolli di controllo risultino proporzionati e idonei rispetto al livello di esposizione. Particolare rilievo assume la verifica della coerenza tra regole formalizzate e prassi operative ("as is"), individuando eventuali scostamenti che possano indebolire l'efficacia del presidio.
3. **Valutazione dell'effettiva capacità preventiva del Modello:** L'O.d.V. non si limita a una verifica formale della documentazione, ma valuta l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati presupposto, anche tramite l'analisi di indicatori di anomalia, l'esame delle evidenze di controllo, la verifica della tracciabilità delle decisioni e delle attività, nonché la valutazione della qualità e dell'efficacia delle iniziative di formazione e comunicazione. In tale prospettiva, l'O.d.V. accerta se i presidi (procedure, segregazione, deleghe, monitoraggi, tracciabilità) risultino concretamente applicati e se le eventuali criticità siano tempestivamente gestite attraverso misure correttive.

4. Proposta e presidio dell'aggiornamento del Modello: L'O.d.V. vigila sulla necessità di aggiornamento, modifica e integrazione del Modello, promuovendo l'adeguamento ogniqualvolta si riscontrino mutamenti che incidano sull'esposizione al rischio-reato o sull'efficacia dei presidi. A titolo esemplificativo, rientrano tra i fattori che possono rendere necessario l'aggiornamento: evoluzioni normative (incluso l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto), cambiamenti organizzativi e societari, modifiche nei processi e nei sistemi informativi, avvio di nuove attività o mercati, introduzione di nuovi rapporti con terzi, nonché esiti di audit, verifiche o segnalazioni che evidenzino carenze del sistema. In tali ipotesi, l'O.d.V. formula proposte motivate all'organo dirigente, monitorando l'attuazione delle modifiche approvate e verificandone l'effettiva implementazione.

Nel complesso, le funzioni sopra indicate mirano a garantire che il Modello resti effettivo, coerente con l'organizzazione e concretamente idoneo a prevenire i reati, assicurando una vigilanza sostanziale e non meramente formale, in linea con la finalità preventiva del sistema 231. A tale scopo l'O.d.V. trasmette al/riceve dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le eventuali segnalazioni inerenti ai profili di competenza.

4.3 FLUSSI INFORMATIVI DA ODV E VERSO ODV

4.3.1 Flussi informativi verso e dall'Organismo di Vigilanza. Segnalazioni e gestione delle informazioni

Nell'esecuzione delle funzioni di vigilanza, verifica e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.") opera quale centro di raccolta, analisi e presidio delle informazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001. L'O.d.V. è, pertanto, sia mittente sia destinatario di flussi informativi strutturati, aventi carattere periodico e/o "ad evento" (ad hoc), finalizzati a consentire un controllo effettivo sull'osservanza del Modello, sull'adequatezza dei presidi e sull'emersione tempestiva di eventuali anomalie o violazioni.

In particolare, l'O.d.V. riferisce in modo sistematico all'organo dirigente (nel caso di specie, all'Amministratore Unico) in merito alle attività svolte, agli esiti delle verifiche, alle criticità riscontrate e alle azioni correttive/migliorative proposte, secondo le modalità e la periodicità stabilite dal Modello e dal regolamento interno dell'O.d.V. (relazioni periodiche e informative straordinarie in caso di urgenza o gravità). D'altro canto, l'O.d.V. riceve dalle funzioni aziendali e, ove applicabile, dal gestore dei canali di segnalazione, comunicazioni periodiche e comunicazioni ad evento riguardanti circostanze potenzialmente rilevanti ai fini 231 e/o violazioni del Modello.

Per garantire la massima efficienza operativa e l'effettività dell'azione di vigilanza, all'O.d.V. deve essere assicurato l'accesso, senza restrizioni indebite, a tutte le informazioni, i documenti e le evidenze aziendali che esso reputi rilevanti ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nel rispetto dei limiti di legge (inclusi quelli in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101) e dei principi di riservatezza e minimizzazione. Tale accesso comprende, a titolo esemplificativo, documentazione societaria e contabile, contrattualistica, procedure e registrazioni di processo, verbali, deleghe e procure, evidenze di controlli interni, report di audit, nonché ogni ulteriore informazione utile alla ricostruzione dei fatti e alla valutazione dell'adequatezza dei presidi.

4.3.2 Comunicazioni "ad evento": soggetti obbligati e ambito

Le comunicazioni "ad evento" (ad hoc) all'O.d.V. hanno la finalità di informare tempestivamente l'Organismo circa fatti, atti, comportamenti, criticità o anomalie che potrebbero determinare o far emergere profili di rischio-reato, ovvero integrare violazioni del Modello, dei protocolli e delle procedure. Le comunicazioni ad evento possono avere carattere generale (es. segnalazioni spontanee di condotte anomale o non conformi) oppure essere attivate nei casi specificamente individuati

dall'O.d.V. mediante apposite comunicazioni interne e/o mediante la definizione di flussi informativi "a presupposto" (eventi trigger).

Riferiscono all'O.d.V., con comunicazioni ad evento, in merito a fatti che possano ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto:

- i. i dipendenti;
- ii. gli Organi Sociali e i soggetti apicali;
- iii. i collaboratori esterni;
- iv. i soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio, ai quali la Società provvede a fornire adeguata informativa in merito al Modello adottato e alle regole di condotta applicabili (anche mediante clausole contrattuali e/o policy).

4.3.3 Caratteristiche delle segnalazioni e regole di trasmissione

1. **Requisiti di contenuto:** Le segnalazioni indirizzate all'O.d.V. devono essere circostanziate, puntuali e basate su elementi di fatto specifici e, per quanto possibile, verificabili. Devono indicare chiaramente le circostanze di tempo e di luogo, i soggetti coinvolti (se noti), le modalità del fatto segnalato, eventuali documenti o evidenze disponibili e ogni ulteriore elemento utile a consentire una valutazione preliminare di attendibilità. Segnalazioni generiche o meramente esplorative, prive di elementi minimi, possono non consentire l'avvio di approfondimenti, ferma la facoltà dell'O.d.V. di richiedere integrazioni informative.
2. **Tutela della riservatezza e divieto di ritorsione:** La gestione delle segnalazioni avviene in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone menzionate, nonché la confidenzialità del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in coerenza con la normativa applicabile (in particolare, la disciplina sul whistleblowing di cui al D. Lgs. 24/2023, ove ricorrano i presupposti) e con la normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101). La Società tutela i segnalanti da qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, collegata alla segnalazione effettuata in buona fede, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone coinvolte, incluse quelle eventualmente accusate in modo infondato o in malafede.
1. **Canali di trasmissione:** Tutte le comunicazioni e segnalazioni verso l'O.d.V. devono avvenire mediante i canali dedicati indicati dalla Società (es. canale e-mail dedicato: odv@ambientetecnologia.it), al fine di garantire tracciabilità, riservatezza e corretta gestione. La Società ha adottato una piattaforma informatica per il whistleblowing a cui può accedere solo il RPCT; l'O.d.V. riceve i flussi informativi secondo le regole di integrazione tra piattaforma e Modello (destinatario/gestore, reportistica periodica, tracciabilità degli accessi), dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che comunica immediatamente all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di cui sopra, relazionandolo periodicamente in merito alla relativa gestione.
2. **Segreto, obblighi di fedeltà e limiti di rivelazione:** Con riferimento al contenuto delle comunicazioni verso l'O.d.V., si precisa che la tutela dell'integrità dell'ente, la prevenzione dei reati e l'emersione di condotte difformi da quanto previsto dal Modello possono costituire, nei limiti consentiti dall'ordinamento, giusta causa di rivelazione di notizie altrimenti coperte da obblighi di riservatezza. In tali casi, la rivelazione deve essere strettamente circoscritta a quanto necessario ai fini dell'accertamento e della rimozione dell'illecito o della violazione: la divulgazione eccedente lo stretto necessario, ovvero effettuata con modalità diverse dai canali predisposti, può costituire violazione degli obblighi

di riservatezza e delle regole interne. Resta fermo l'eventuale obbligo di segreto professionale per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza o assistenza professionale con l'ente e/o con la persona interessata, nei limiti previsti dalla legge.

4.3.4 Gestione delle segnalazioni: istruttoria, esiti e raccordo con il sistema disciplinare

Ricevuta la segnalazione, l'O.d.V. procede a una valutazione preliminare di ammissibilità e rilevanza 231, verificando la sussistenza di elementi minimi di specificità e la pertinenza rispetto al Modello e ai rischi-reato. Ove ritenuto necessario, l'O.d.V. può richiedere integrazioni e chiarimenti al segnalante, ascoltarlo (anche con modalità idonee a tutelarne la riservatezza) e/o sentire il responsabile della presunta violazione, nel rispetto del contraddittorio e dei diritti di difesa. L'O.d.V. valuta quindi l'opportunità di attivare approfondimenti istruttori, anche mediante acquisizione documentale e controlli mirati, e può richiedere collaborazione ad altre funzioni aziendali competenti. I soggetti coinvolti nelle richieste di informazioni sono tenuti a cooperare in modo leale e completo; la mancata collaborazione, la reticenza o l'ostruzionismo possono integrare violazione del Modello con conseguente applicazione delle misure previste dal sistema disciplinare.

All'esito degli approfondimenti, l'O.d.V. determina gli eventuali provvedimenti conseguenti, secondo una ragionevole discrezionalità e responsabilità, formulando raccomandazioni e proposte di azioni correttive (es. aggiornamento di procedure, rafforzamento dei controlli, adeguamenti organizzativi, interventi formativi). L'O.d.V. documenta per iscritto le attività svolte e motiva le decisioni assunte, incluse le ipotesi di archiviazione o di mancato avvio di indagini interne, fermo restando che l'O.d.V. non è tenuto ad attivarsi automaticamente per ogni segnalazione, dovendo valutare caso per caso la rilevanza, l'attendibilità e la proporzionalità degli interventi. Gli eventuali provvedimenti disciplinari e/o le azioni sanzionatorie conseguenti sono applicati dalle funzioni competenti in conformità al sistema sanzionatorio aziendale e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

4.3.5 Conservazione delle informazioni e database O.d.V.

Ogni informazione, segnalazione, report o evidenza acquisita dall'O.d.V. è conservata in apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo), con adeguate misure di sicurezza e regole di accesso, per un periodo di conservazione definito dal Modello e dalle policy interne, nel rispetto della normativa applicabile in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101). A titolo indicativo, la conservazione può essere prevista per un periodo massimo di dieci (10) anni, salvo diversi termini imposti da obblighi di legge o esigenze di tutela in sede giudiziaria. Per le segnalazioni trattate tramite i canali di whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023, la documentazione è conservata per il tempo necessario e, comunque, non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura (art. 14 D. Lgs. 24/2023), ferma la conservazione separata degli atti di eventuali procedimenti conseguenti. L'O.d.V. definisce le regole e le modalità di accesso all'archivio e le misure di sicurezza (autorizzazioni, tracciamento accessi, segregazione, cifratura ove applicabile), assicurando il rispetto dei principi di necessità, pertinenza e minimizzazione.

4.3.6 Informative obbligatorie “ad evento” e flussi periodici verso l'O.d.V.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'O.d.V., da parte dei responsabili individuati, informazioni concernenti, a titolo esemplificativo:

- i. richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità giudiziaria proceda per reati rilevanti ai fini 231;
- ii. operazioni straordinarie e/o atti societari significativi;

- iii. visite, ispezioni e accertamenti avviati da enti competenti (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi, prescrizioni, contestazioni o sanzioni;
- iv. mutamenti della struttura organizzativa, del sistema di deleghe e procure e dei livelli autorizzativi;
- v. procedimenti disciplinari e sanzioni con potenziale impatto 231;
- vi. segnalazioni di incidenti/infortuni e/o eventi rilevanti per i profili di salute e sicurezza, ove incidenti sul rischio-reato; nonché ogni ulteriore evento individuato dall'O.d.V. come "rilevante" mediante specifiche comunicazioni interne.

2.3.7 Coordinamento con la disciplina whistleblowing e scelta del Destinatario/Gestore

Nel recepimento della disciplina sul whistleblowing, la Società definisce espressamente la scelta in merito al soggetto destinatario e/o gestore del flusso delle segnalazioni ("Destinatario/Gestore"), nonché le modalità di coordinamento tra canali whistleblowing, flussi informativi verso l'O.d.V. e sistema disciplinare. In particolare, qualora la Società individui un Destinatario/Gestore differente dall'O.d.V., a quest'ultimo spetta un ruolo di destinatario dei flussi informativi periodici del Gestore, relativi alle segnalazioni pervenute e trattate (in forma aggregata o comunque nel rispetto della riservatezza e dei limiti di accesso), al fine di verificare il funzionamento complessivo del sistema e la qualità dello smistamento/gestione. Qualora, invece, la Società individui il Destinatario/Gestore nell'O.d.V., a quest'ultimo competono anche le attività di gestione del flusso (ricezione, interlocuzione, istruttoria, riscontro), secondo procedure dedicate, garantendo riservatezza, tracciabilità e rispetto delle tempistiche e degli obblighi previsti dalla normativa applicabile.

In entrambi i casi, rientrano tra i compiti dell'O.d.V., in relazione al coordinamento con il whistleblowing: vigilare sull'adozione e sull'accessibilità dei canali interni; verificare l'adozione e l'effettiva applicazione di procedure dedicate; monitorare l'informazione e la formazione dei destinatari; svolgere verifiche periodiche, anche a campione, sulla corretta gestione delle segnalazioni (ricezione, riscontri, archiviazioni, eventuale attivazione del sistema disciplinare), nonché sulle misure poste a tutela della riservatezza e sul rispetto del divieto di ritorsione.

A governo del proprio sistema whistleblowing, AeT ha adottato e aggiornato un'apposita procedura operativa "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (WHISTLEBLOWING) e la tutela del segnalante (WHISTEBLOWER)*, ex decreto legislativo 10 marzo 2023, N. 24" in cui il destinatario delle segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, garantendo l'anonimato, informa l'O.d.V. qualora la segnalazione rientri nelle rispettive competenze, affinché possano espletare i propri compiti.

4.4 SISTEMA DI REPORTING

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) riferisce gli esiti della propria attività agli organi di vertice della Società, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza che ne connotano la funzione. Considerato l'assetto di governance adottato, la Società è amministrata da un Amministratore Unico; pertanto, l'O.d.V. riferisce in via principale e diretta all'Amministratore Unico, fermo restando il raccordo operativo con il Dirigente delegato ai rapporti con l'O.d.V., individuato quale referente interno per assicurare la tempestiva disponibilità di informazioni, documenti ed evidenze necessarie allo svolgimento delle verifiche.

Il Dirigente delegato ai rapporti con l'O.d.V. svolge una funzione di facilitazione e coordinamento dei flussi informativi (es. raccolta e trasmissione di documentazione, attivazione delle funzioni competenti, supporto logistico alle verifiche), senza pregiudicare la piena autonomia dell'O.d.V., che mantiene in ogni caso la facoltà di accedere direttamente a qualsiasi funzione aziendale e di interloquire senza filtri con l'Amministratore Unico, ogniqualvolta lo ritenga necessario.

L'O.d.V. svolge un'informativa continuativa verso l'Amministratore Unico, mediante comunicazioni e report ad hoc in occasione di eventi rilevanti (es. segnalazioni, anomalie significative, esiti di audit con profili di rischio 231, necessità di interventi urgenti), nonché attraverso relazioni periodiche secondo la cadenza stabilita nel regolamento interno dell'O.d.V. o nel presente Modello. In ogni caso, l'Amministratore Unico può convocare l'O.d.V. in qualsiasi momento per riferire sul funzionamento del Modello, sullo stato di attuazione dei presidi e su specifiche situazioni o criticità emerse.

Almeno con cadenza annuale, l'O.d.V. trasmette all'Amministratore Unico una relazione scritta sull'attività svolta, che costituisce documento di sintesi e rendicontazione del sistema di vigilanza. Tale relazione, di regola, include:

- i. il piano di attività svolte nel periodo (verifiche programmate e straordinarie);
- ii. gli esiti delle attività di controllo e le principali evidenze raccolte;
- iii. le eventuali non conformità, criticità o carenze dei presidi;
- iv. le proposte di azioni correttive e di miglioramento, incluse eventuali esigenze di aggiornamento, modifica o integrazione del Modello;
- v. lo stato di avanzamento delle azioni intraprese a seguito di precedenti raccomandazioni;
- vi. un'informativa sintetica su flussi informativi e segnalazioni ricevute (in forma compatibile con gli obblighi di riservatezza);
- vii. eventuali necessità di risorse, strumenti o interventi formativi.

Qualora emergano violazioni o tentativi di violazione del Modello riconducibili a soggetti apicali o a funzioni di vertice, ovvero situazioni tali da porre un potenziale conflitto di interessi rispetto ai normali canali informativi, l'O.d.V. attiva un flusso di escalation immediato verso l'Amministratore Unico, e, ove previsto dalla normativa o dall'assetto di controllo adottato dalla Società, verso gli ulteriori organi di controllo competenti. In particolare, qualora la segnalazione o l'esito delle verifiche riguardi condotte riconducibili all'Amministratore Unico, l'O.d.V. procede a informare senza ritardo le figure/organismi di controllo eventualmente presenti e/o i soggetti individuati dal Modello per la gestione delle situazioni di incompatibilità, assicurando in ogni caso la tracciabilità dell'informativa e la tutela della riservatezza.

Ogni informazione, segnalazione, report e documentazione acquisita o prodotta nell'ambito dell'attività di vigilanza è conservata dall'O.d.V. in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) dotato di adeguate misure di sicurezza e accessi profilati, per un periodo di dieci (10) anni, salvo diversi termini imposti da obblighi di legge o dalla necessità di tutela dei diritti della Società in sede giudiziaria. L'O.d.V. definisce le regole di accesso e consultazione dell'archivio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101) e delle disposizioni in tema di whistleblowing, ove applicabili. Per le segnalazioni gestite nell'ambito del whistleblowing, si applica il diverso regime di conservazione previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 24/2023 (massimo cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale), fermo restando quanto indicato al paragrafo 4.3.5.

5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società assicura un adeguato sistema di informazione e formazione volto a rendere effettivamente conoscibile il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico e di condotta e, più in generale, i principi, le regole di condotta e i protocolli applicabili nelle Attività Sensibili. Il sistema informativo-formativo è finalizzato a promuovere una cultura della legalità e della compliance, a prevenire condotte difformi dalle prescrizioni del Modello e a garantire che tutti i destinatari comprendano le implicazioni della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le conseguenze, anche disciplinari, derivanti dalla violazione delle regole interne.

A seguito dell'adozione, approvazione o aggiornamento del Modello da parte dell'organo di amministrazione competente (Amministratore Unico), la Società provvede a informare tempestivamente le risorse già presenti in azienda, nonché le risorse di nuovo inserimento, dell'avvenuta adozione/aggiornamento del Modello e della sua disponibilità per la consultazione. Tale informativa può essere veicolata mediante comunicazioni interne, pubblicazione in aree riservate (intranet o repository documentale), consegna di copia o estratti, nonché mediante specifiche sessioni di presentazione e richiamo.

L'informazione e la formazione devono essere commisurate al ruolo organizzativo, al livello di responsabilità e al grado di esposizione al rischio-reato delle funzioni interessate. Ne consegue che il livello di approfondimento sul contenuto del Modello, del Codice Etico e di condotta e delle procedure è differenziato: maggiore per i soggetti apicali e per coloro che operano nelle Attività Sensibili o che dispongono di poteri autorizzativi, di spesa o di gestione di risorse finanziarie; essenziale ma comunque adeguato per il restante personale e per i destinatari esterni, in relazione alla tipologia di rapporto e alle attività svolte per conto o nell'interesse della Società.

La formazione sul Modello comprende, da un lato, la conoscenza dei principi e dell'impianto normativo del D. Lgs. 231/2001 (responsabilità dell'ente, presupposti, reati rilevanti, sistema sanzionatorio, ruolo dell'O.d.V., valore esimente del Modello) e, dall'altro, la conoscenza operativa delle regole interne adottate dalla Società (Codice Etico e di condotta, protocolli, procedure, flussi informativi, obblighi di segnalazione e presidi di controllo). Le attività formative sono strutturate secondo un approccio risk-based e possono prevedere sessioni in presenza, formazione a distanza (e-learning), moduli di aggiornamento periodico, test di apprendimento e momenti di richiamo, anche in occasione di aggiornamenti normativi o modifiche organizzative.

È opportuno che la Società mantenga evidenza documentale delle attività informative e formative svolte (registri presenze, attestati, programmi, materiali didattici, risultati di test o verifiche), al fine di dimostrare la diffusione del Modello e l'effettività delle iniziative intraprese. Il monitoraggio dell'efficacia della formazione può avvenire mediante verifiche ex post (questionari, test, audit, riscontri operativi) e attraverso l'analisi di indicatori quali non conformità, segnalazioni, esiti di controlli e procedimenti disciplinari connessi a violazioni del Modello.

Con riferimento ai nuovi assunti, la Società assicura un percorso di onboarding che comprenda la consegna di un set informativo essenziale (a titolo esemplificativo: CCNL applicato, Modello 231 – Parte Generale e, ove pertinente, estratti della Parte Speciale, Codice Etico, regolamenti e procedure interne rilevanti, policy su segnalazioni/whistleblowing, nonché ulteriori istruzioni operative collegate alla mansione). Contestualmente, deve essere garantito un ciclo di attività formative idoneo ad assicurare una conoscenza adeguata della normativa 231 e delle regole del Modello, calibrata sulla posizione ricoperta e sul livello di esposizione alle Attività Sensibili, con eventuali moduli di approfondimento per ruoli apicali, preposti e funzioni maggiormente esposte.

Il sistema di informazione e formazione deve essere oggetto di periodico aggiornamento, in coerenza con l'evoluzione normativa, l'assetto organizzativo e i risultati delle attività di controllo e vigilanza, al fine di mantenere nel tempo la consapevolezza dei destinatari e l'efficacia preventiva del Modello.

5.2 INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI.

La Società assicura un'adeguata informativa verso le controparti esterne (fornitori, consulenti, collaboratori, appaltatori, subappaltatori e, in generale, tutti i soggetti terzi che operano per conto o nell'interesse della Società), in merito all'adozione e agli eventuali aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché ai principi del Codice Etico, alle policy aziendali rilevanti, alle procedure e ai protocolli applicabili, alle procure e deleghe operative e alle regole di comportamento che devono essere rispettate nell'esecuzione delle attività svolte in favore della Società, in particolare nelle aree e nei processi qualificati come "Attività Sensibili".

L'informazione verso le controparti esterne ha la funzione di rendere conoscibili le regole di condotta e i presidi 231, di prevenire comportamenti che possano esporre la Società al rischio di responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e di garantire che i terzi adottino comportamenti coerenti con i principi di legalità, correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tale informativa può essere realizzata mediante la consegna o la messa a disposizione di estratti del Modello e del Codice Etico, la pubblicazione sul sito o in aree documentali dedicate, nonché mediante comunicazioni contrattuali e dichiarazioni di presa visione e impegno al rispetto delle regole aziendali.

In coerenza con tali finalità, la Società adegua i contratti e gli strumenti negoziali normalmente utilizzati con le controparti esterne, prevedendo apposite clausole 231 che disciplinino gli obblighi di conformità e le conseguenze in caso di violazione. In particolare, i contratti devono prevedere obblighi espressi in capo al fornitore/collaboratore di:

- i. rispettare il Codice Etico e, per quanto applicabile, le regole e i protocolli del Modello;
- ii. astenersi dal porre in essere comportamenti idonei a integrare, anche solo potenzialmente, reati presupposto o condotte che possano determinare vantaggi illeciti;
- iii. garantire la tracciabilità delle attività e, ove pertinente, delle spese e dei flussi finanziari connessi;
- iv. consentire alla Società (e, per quanto di competenza, all'O.d. V) eventuali verifiche o richieste documentali ragionevolmente necessarie a verificare il rispetto degli obblighi contrattuali.

Le clausole 231 devono altresì prevedere rimedi contrattuali specifici in caso di inadempimento, inclusa la possibilità di risoluzione del rapporto o recesso per giusta causa qualora la controparte violi le linee di condotta e di comportamento prescritte nel Modello e/o ponga in essere condotte tali da determinare un rischio concreto di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto. La risoluzione può essere strutturata quale clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c., ferma la facoltà della Società di adottare ulteriori misure (es. sospensione dell'esecuzione, diffida ad adempiere, esclusione da future procedure di affidamento), in funzione della gravità della violazione e delle circostanze del caso concreto.

La Società prevede inoltre specifiche clausole volte a tutelare il proprio patrimonio in caso di applicazione di sanzioni ai sensi del D. Lgs. 231/2001 derivanti, anche in via concorrente, da condotte della controparte contrattuale. In tale ambito, i contratti possono prevedere obblighi di manleva e/o indennizzo e la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni diretti e indiretti subiti (inclusi, a titolo esemplificativo, costi di difesa, danno reputazionale, perdita di commesse o opportunità, oneri organizzativi e gestionali), qualora l'ente sia assoggettato a sanzioni pecuniarie o interdittive in conseguenza di condotte imputabili alla controparte o a soggetti da essa impiegati. Resta fermo che la concreta applicazione di tali clausole avverrà nel rispetto della disciplina civilistica, della proporzionalità e della prova del nesso causale.

Nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi, l'informazione sul Modello deve includere, per quanto pertinente, anche la diffusione dei principi del sistema disciplinare e sanzionatorio e delle conseguenze previste in caso di violazioni delle regole di condotta, in coerenza con quanto descritto nella Parte Generale del Modello. Ciò al fine di rendere chiari i presupposti di intervento della Società

e di rafforzare l'efficacia preventiva del sistema 231, valorizzando la trasparenza contrattuale e la responsabilizzazione delle controparti esterne.

6 IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

6.1.1 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Il sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce requisito essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in quanto il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 richiede che il Modello preveda un apparato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate (art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b), D. Lgs. 231/2001). In coerenza con tale previsione, la Società ha definito un sistema disciplinare e sanzionatorio interno ed ha ritenuto di inserirlo nella Parte Generale del Modello, quale presidio di effettività e strumento di deterrenza e correzione delle condotte non conformi.

La finalità del sistema disciplinare è duplice: da un lato, tutelare la Società intervenendo tempestivamente in caso di violazione delle regole di comportamento, dei protocolli e delle procedure preventive previste dal Modello; dall'altro, assicurare che il Modello non rimanga un documento meramente formale ma si traduca in un insieme di regole effettivamente osservate, la cui inosservanza comporta conseguenze certe, proporzionate e coerenti. Il sistema opera a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di procedimenti penali relativi ai reati presupposto, in quanto la sua ratio è quella di reprimere la violazione degli obblighi organizzativi e comportamentali interni e di presidiare l'integrità dell'ente.

6.1.2 Ambito di applicazione

Il sistema disciplinare si applica a tutti i destinatari del Modello, secondo le rispettive categorie e in conformità al quadro normativo e contrattuale applicabile. Esso riguarda, in particolare:

- i. il personale dipendente;
- ii. eventuali dirigenti e figure apicali;
- iii. i soggetti che rivestono funzioni di amministrazione e direzione (incluso l'Amministratore Unico, per quanto compatibile con la disciplina civilistica e con i poteri dell'Ente);
- iv. i collaboratori esterni e, più in generale, le controparti contrattuali (fornitori, consulenti, appaltatori) nei limiti e con gli strumenti propri dei rapporti negoziali (clausole 231, risoluzione, penali, manleva, risarcimento).

6.1.3 Quadro normativo di riferimento

Il sistema sanzionatorio e disciplinare è costruito nel rispetto:

- a. delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b);
- b. delle norme del Codice Civile in materia di obblighi del prestatore e potere disciplinare, e in particolare: art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 c.c. (obbligo di fedeltà), art. 2106 c.c. (sanzioni disciplinari), art. 2118 c.c. (recesso dal contratto a tempo indeterminato), art. 2119 c.c. (recesso per giusta causa);
- c. della L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 (procedura di contestazione e irrogazione delle sanzioni disciplinari);

- d. del CCNL di riferimento e, ove applicabile, della disciplina interna aziendale (regolamenti, codici di condotta, procedure e istruzioni operative).

6.1.4 Principi generali del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare è ispirato ai principi di:

- i. conoscibilità e predeterminazione delle regole (le misure del Modello e le conseguenze disciplinari devono essere portate a conoscenza dei destinatari con modalità idonee);
- ii. tipicità e certezza (le violazioni e le relative conseguenze devono essere descritte in modo chiaro e verificabile);
- iii. proporzionalità e gradualità (la sanzione è commisurata alla gravità della violazione, al grado di colpa o dolo, alla posizione del soggetto, all'eventuale reiterazione, al danno o al pericolo arrecato alla Società e all'efficacia compromessa dei presidi);
- iv. tempestività e immediatezza della contestazione;
- v. contraddittorio e diritto di difesa, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (contestazione scritta, facoltà di presentare giustificazioni e di essere sentiti; termine minimo di cinque giorni per le difese, ove applicabile);
- vi. non discriminazione e coerenza applicativa, assicurando uniformità di trattamento per violazioni analoghe.

6.1.5 Funzione del sistema disciplinare ai fini dell'effettività del Modello

La previsione e l'applicazione concreta delle sanzioni costituiscono elemento determinante per l'effettività del Modello e, conseguentemente, per la sua idoneità a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In tale prospettiva, il sistema disciplinare è diretto a sanzionare non solo la commissione (o il tentativo) di reati presupposto, ma anche:

- i. la violazione dei principi del Codice Etico e di condotta e delle regole di comportamento;
- ii. l'inosservanza di protocolli e procedure;
- iii. l'elusione, anche solo potenziale, dei controlli e dei presidi;
- iv. l'omessa collaborazione con i controlli interni e con l'O.d.V.;
- v. l'ostacolo alle attività di vigilanza o la mancata trasmissione di flussi informativi dovuti.

Per le controparti esterne, tali condotte rilevano secondo le previsioni contrattuali (clausole 231) e possono comportare, a seconda della gravità, diffida, sospensione, risoluzione, applicazione di penali e richiesta di risarcimento/manleva.

6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.

6.2.1 Sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente

Il dipendente che, con condotta commissiva od omissiva, violi le prescrizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dal Codice Etico e di condotta e dalle procedure/protocolli aziendali – ovvero ponga in essere comportamenti idonei a eludere i presidi di controllo o a ostacolare le attività di vigilanza – incorre in illecito disciplinare ed è passibile delle sanzioni previste dal presente sistema disciplinare, nel rispetto del quadro normativo e contrattuale applicabile. In particolare, l'irrogazione delle sanzioni avviene in conformità agli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., all'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e al CCNL di riferimento, nonché ai regolamenti interni vigenti.

Le sanzioni sono applicate secondo criteri di proporzionalità e gradualità, tenendo conto, tra l'altro, della gravità della violazione, del grado di dolo o colpa, della posizione e delle responsabilità del

lavoratore, dell'eventuale reiterazione (recidiva), dell'eventuale danno o pericolo arrecato alla Società, del livello di esposizione al rischio-reato e dell'incidenza della condotta sull'efficacia del Modello e dei presidi di controllo.

6.2.2 Tipologia delle sanzioni

In funzione della condotta tenuta e in coerenza con quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

1. Rimprovero verbale: in caso di lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e/o delle procedure. Per "lieve inosservanza" si intende una condotta priva di dolo e di colpa grave, di carattere occasionale, che non abbia comportato (né sia stata idonea a comportare) rischi significativi di sanzioni, danni o pregiudizi per la Società.
2. Rimprovero scritto: in caso di inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e/o delle procedure, ovvero di violazioni non dolose che abbiano generato o possano generare rischi per la Società (ad es. vulnerabilità dei presidi, carenze di tracciabilità, mancato rispetto di autorizzazioni o iter previsti).
3. Multa (nei limiti di legge e CCNL, e comunque non superiore a quattro ore della retribuzione base individuale, ai sensi dell'art. 7 L. 300/1970):
 - i. a seguito di plurime inosservanze punibili con rimprovero scritto;
 - ii. per omessa segnalazione o mancata comunicazione di irregolarità rilevanti, nei casi in cui sussista un dovere di informazione;
 - iii. per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione documentale connesse alle attività di controllo, nei limiti delle competenze e responsabilità del lavoratore.
4. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione (fino a un massimo di dieci giorni, o diverso limite previsto dal CCNL applicabile):
 - i. in caso di violazioni ripetute o di particolare gravità del Codice Etico e di Condotta e/o delle procedure;
 - ii. per omessa segnalazione di gravi irregolarità, quando ciò abbia inciso sulla prevenzione e/o sull'emersione di condotte a rischio;
 - iii. per reiterato e ingiustificato mancato adempimento alle richieste di informazione o di esibizione documentale connesse ai controlli interni, ovvero per condotte di ostacolo alle attività di verifica.
5. Sospensione cautelare dal servizio (con eventuale mantenimento del trattamento economico nei limiti e secondo le condizioni previste dal CCNL e dalla normativa applicabile): nei casi di gravi violazioni del Modello e/o in presenza di procedimenti penali connessi a fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, qualora la permanenza in servizio possa pregiudicare le esigenze organizzative, di tutela, di accertamento interno o l'integrità dei presidi. La misura ha natura cautelare, è temporalmente limitata e cessa, in ogni caso, al venir meno delle ragioni che la giustificano, fermo restando l'esito del procedimento e le determinazioni disciplinari conseguenti.
6. Licenziamento (con preavviso o senza preavviso, a seconda della fattispecie e delle previsioni del CCNL e degli artt. 2118 e 2119 c.c.): in caso di grave violazione delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e di condotta e dalle procedure, tale da determinare un'irreparabile lesione del vincolo fiduciario, ovvero in presenza di condotte dolose o gravemente colpose che abbiano determinato (o siano state concretamente idonee a

determinare) la commissione di un reato presupposto, l'elusione fraudolenta dei presidi, la falsificazione/alterazione di evidenze o la compromissione significativa dei controlli.

6.2.3 Procedura di contestazione e garanzie

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle garanzie procedurali previste dall'art. 7 della L. 300/1970 e dal CCNL di riferimento. In particolare:

- i. la contestazione dell'addebito è formulata per iscritto, in modo tempestivo e circostanziato;
- ii. al lavoratore è riconosciuta la facoltà di presentare giustificazioni e di essere sentito, con un termine non inferiore a cinque giorni per le difese, ove applicabile;
- iii. la sanzione è irrogata con atto motivato, all'esito della valutazione delle difese e degli elementi istruttori, nel rispetto dei principi di proporzionalità e coerenza;
- iv. è garantita la tracciabilità del procedimento e la riservatezza delle informazioni trattate, anche in relazione a eventuali segnalazioni o flussi informativi collegati.

6.2.4 Diffusione e conoscibilità del sistema disciplinare

La Società assicura la piena conoscibilità del sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile ai dipendenti. In conformità all'art. 7 della L. 300/1970, il sistema disciplinare è portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutto il personale e/o mediante pubblicazione su strumenti aziendali equivalenti che garantiscano effettiva accessibilità e consultazione (es. intranet o repository documentale), in coerenza con le prassi organizzative adottate. La Società cura inoltre la divulgazione dei contenuti del sistema disciplinare nell'ambito di iniziative informative sul Modello, sul Codice Etico e di Condotta e sulle procedure, al fine di rafforzare la consapevolezza dei destinatari e l'efficacia preventiva dei presidi.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E PERSONALE APICALE

Il dirigente e/o, più in generale, il personale in posizione apicale che, con condotta commissiva od omissiva, violi le prescrizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dal Codice Etico e di Condotta e dalle procedure/protocolli aziendali, ovvero ponga in essere comportamenti idonei a eludere i presidi di prevenzione e controllo o a ostacolare le attività di vigilanza, incorre in illecito disciplinare. Tenuto conto della natura delle funzioni esercitate e del particolare vincolo fiduciario che connota il rapporto di lavoro dirigenziale e apicale, tali violazioni sono valutate con particolare rigore e possono determinare l'applicazione delle misure ritenute idonee e proporzionate, nel rispetto della normativa civilistica e della contrattazione collettiva applicabile.

Le misure e le sanzioni sono commisurate in funzione:

- i. del livello di responsabilità, autonomia e potere decisionale del soggetto apicale;
- ii. della rilevanza della posizione rivestita nell'ambito delle Attività Sensibili e dei processi esposti al rischio-reato;
- iii. dell'esistenza di precedenti disciplinari e/o di condotte reiterate;
- iv. del grado di dolo o colpa (inclusa la colpa grave) e dell'intenzionalità del comportamento;
- v. della gravità oggettiva della violazione e del concreto pericolo arrecato all'efficacia del Modello;
- vi. dell'eventuale danno patrimoniale o reputazionale subito dalla Società;
- vii. dell'eventuale coinvolgimento di terzi e dell'incidenza sui flussi informativi e sui controlli interni.

In coerenza con tali criteri, possono essere adottate, a seconda dei casi, misure quali: richiamo formale e diffida; contestazione disciplinare con applicazione delle sanzioni previste dal CCNL dirigenti e/o

dal contratto individuale; sospensione cautelare, ove prevista; revoca o modifica di deleghe e procure, ove compatibile; nonché, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto. Resta fermo che l'adozione di misure organizzative (es. riassegnazione di compiti, rafforzamento dei controlli, limitazione temporanea di poteri) può affiancare, quando necessario, le misure disciplinari, al fine di ripristinare l'efficacia dei presidi di prevenzione.

La Società può procedere alla risoluzione anticipata del rapporto di lavoro (con preavviso o senza preavviso, a seconda della fattispecie), ai sensi degli artt. 2118 e 2119 c.c. e secondo le previsioni della contrattazione collettiva e del contratto individuale, qualora le violazioni siano caratterizzate da colpa grave o dolo, ovvero siano posti in essere comportamenti tali da determinare una radicale e irreversibile compromissione del rapporto fiduciario, anche in ragione:

- i. dell'elusione fraudolenta dei presidi del Modello;
- ii. dell'ostacolo alle attività di vigilanza;
- iii. della commissione o del tentativo di commissione di un reato presupposto;
- iv. dell'esposizione della Società a un rischio concreto di applicazione di sanzioni ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- v. della violazione grave e reiterata delle regole di condotta e dei protocolli.

L'applicazione delle misure disciplinari avviene nel rispetto delle garanzie procedurali previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile, nonché dei principi di tempestività, contraddittorio e proporzionalità. La Società assicura, inoltre, la tracciabilità del procedimento disciplinare e la riservatezza delle informazioni trattate, anche in relazione a segnalazioni o flussi informativi collegati al Modello.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora siano riscontrati fatti di reato, tentativi di reato, ovvero violazioni del Modello, del Codice Etico e di Condotta e/o delle relative procedure imputabili all'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) provvede a darne tempestiva informativa, mediante comunicazione scritta e tracciata, ai soggetti e/o organi di controllo eventualmente presenti nell'assetto della Società (ove esistenti) e, in ogni caso, al soggetto individuato dal Modello quale destinatario dell'escalation in ipotesi di incompatibilità dell'organo amministrativo, affinché siano assunte le opportune iniziative. Le iniziative adottate dovranno essere proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa, tenendo conto della natura della violazione, della sua reiterazione, dell'eventuale danno o pregiudizio arrecato alla Società e dell'esposizione al rischio di responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Qualora, invece, la violazione riguardi soggetti che svolgono funzioni di controllo (ove presenti) o componenti di organi collegiali eventualmente istituiti, l'O.d.V. informa senza ritardo l'Amministratore Unico e, se previsto dall'assetto societario, l'organo di controllo competente, affinché vengano valutate e adottate le misure più idonee, nel rispetto della normativa civilistica e delle regole statutarie applicabili.

Resta fermo che, per i soggetti che non sono assoggettati al potere disciplinare tipico del rapporto di lavoro subordinato (es. organo amministrativo), le conseguenze della violazione del Modello si collocano nell'ambito dei rimedi previsti dall'ordinamento societario e civilistico (es. azioni di responsabilità, revoche, misure organizzative e di governance), secondo quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dagli eventuali patti o regolamenti interni. La Società valuta l'opportunità di recepire nello statuto o in appositi regolamenti interni specifiche previsioni in tema di obblighi di conformità al Modello e conseguenze in caso di violazione, in modo coerente con l'assetto di governance adottato e con i principi di proporzionalità ed effettività.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI E DEI COLLABORATORI.

Ogni violazione e/o elusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e di Condotta e delle procedure/protocolli aziendali da parte di lavoratori autonomi, collaboratori esterni e, più in generale, di soggetti terzi che operino per conto o nell'interesse della Società, è sanzionata secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali che disciplinano il relativo rapporto. In tali ipotesi, la Società interviene attraverso i rimedi propri della responsabilità contrattuale e/o extracontrattuale, non essendo applicabile il potere disciplinare tipico del rapporto di lavoro subordinato.

In coerenza con le finalità del sistema 231, i contratti stipulati con lavoratori autonomi e collaboratori esterni devono prevedere apposite "clausole 231" e, ove pertinente, clausole di compliance e integrità, volte a:

- i. imporre l'obbligo di rispettare il Codice Etico e di Condotta e le regole del Modello applicabili all'attività affidata;
- ii. vietare condotte idonee, anche solo potenzialmente, a integrare reati presupposto o a determinare vantaggi illeciti;
- iii. garantire la tracciabilità delle attività e dei flussi economico-finanziari connessi all'incarico;
- iv. prevedere l'obbligo di cooperazione e di messa a disposizione di informazioni e documenti, nei limiti pertinenti, per consentire le verifiche richieste;
- v. prevedere obblighi di segnalazione tempestiva di anomalie, irregolarità o fatti potenzialmente rilevanti ai fini 231, secondo i canali indicati dalla Società.

La violazione di tali obblighi costituisce inadempimento contrattuale e può comportare, in funzione della gravità e delle circostanze del caso concreto, l'applicazione di misure quali: diffida ad adempiere e assegnazione di un termine per la regolarizzazione; sospensione delle prestazioni; applicazione di penali ove previste; richiesta di rimozione delle cause della non conformità e di adozione di misure correttive; nonché la risoluzione del rapporto contrattuale. La risoluzione può essere disciplinata mediante clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c., ovvero mediante gli strumenti generali previsti dal Codice Civile (artt. 1453 e ss. c.c.), con possibilità di recesso per giusta causa, ove compatibile con la natura del rapporto e con le pattuizioni contrattuali.

Costituiscono ipotesi di particolare gravità, idonee a giustificare la risoluzione immediata del rapporto e/o l'esclusione da ulteriori affidamenti, a titolo esemplificativo:

- i. la commissione o il tentativo di commissione di un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della Società;
- ii. l'elusione fraudolenta dei presidi del Modello o l'ostacolo alle attività di controllo;
- iii. la falsificazione o alterazione di documenti e evidenze, la non veridicità di dichiarazioni o rendicontazioni, o la mancata tracciabilità delle spese;
- iv. la violazione degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati connessi all'incarico, ove ciò incida sui presidi 231 o sulle Attività Sensibili;
- v. la reiterazione di inadempimenti già contestati o la mancata adozione delle misure correttive richieste.

Resta in ogni caso salva la facoltà della Società di agire in giudizio per il risarcimento dei danni subiti, diretti e indiretti, patrimoniali e non patrimoniali, ivi inclusi – a titolo esemplificativo – i costi di difesa e gestione della crisi, eventuali sanzioni o oneri conseguenti, il danno reputazionale, la perdita di opportunità commerciali e ogni ulteriore pregiudizio causalmente riconducibile all'inadempimento

della controparte. Ove previsto dal contratto, la Società potrà inoltre richiedere la manleva e/o l'indennizzo per gli esborsi sostenuti in conseguenza di condotte imputabili al collaboratore/fornitore o a soggetti da questi impiegati.

La previsione e l'applicazione di tali rimedi contrattuali concorrono a garantire l'effettività del Modello e a rafforzare la responsabilizzazione delle controparti esterne, assicurando che l'operatività della Società si svolga nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza e riducendo l'esposizione al rischio di responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI.

La Società richiede che i fornitori e, più in generale, le controparti contrattuali che operano per conto o nell'interesse della Società assumano espressamente l'impegno a rispettare, per quanto applicabili all'oggetto del contratto e alle attività affidate, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico e di Condotta e le procedure/protocolli aziendali rilevanti. Tale impegno costituisce elemento essenziale del rapporto contrattuale e condizione per l'instaurazione e il mantenimento della relazione, in quanto finalizzato a garantire la conformità ai principi di legalità, correttezza e trasparenza e a ridurre l'esposizione al rischio di responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

A tal fine, la Società provvede a rendere conoscibili al fornitore i documenti e/o gli estratti rilevanti (ad esempio mediante consegna, messa a disposizione su repository documentale o richiamo mediante indirizzo web) e acquisisce una dichiarazione di presa visione e accettazione, nonché un impegno al rispetto delle regole di condotta e dei presidi previsti. Ove opportuno, possono essere previste ulteriori dichiarazioni e garanzie (representations and warranties) circa l'assenza di condanne o procedimenti per reati rilevanti e circa l'adozione, da parte del fornitore, di idonee misure organizzative di prevenzione, in relazione alla natura delle prestazioni affidate.

I contratti devono prevedere specifiche clausole 231, tra cui – in funzione della tipologia del rapporto – clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. e/o diritti di recesso per giusta causa, esercitabili dalla Società in caso di violazione, anche solo potenziale o tentata, delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di Condotta e delle procedure applicabili, ovvero in presenza di condotte che possano integrare o agevolare la commissione di reati presupposto. Tali clausole hanno lo scopo di consentire alla Società un intervento rapido e proporzionato per interrompere rapporti che possano esporla a rischi 231 e per ripristinare l'efficacia del sistema di controllo.

Le clausole contrattuali possono prevedere che l'esercizio del diritto di risoluzione o di recesso avvenga senza applicazione di penali o oneri a carico della Società, fermo restando l'obbligo del fornitore di adempiere alle prestazioni già maturate e la possibilità di trattenere, ove previsto, somme a titolo di penale o di garanzia, nonché di sospendere pagamenti in presenza di contestazioni motivate. Resta in ogni caso salva la facoltà della Società di agire in giudizio per la richiesta di risarcimento dei danni subiti, diretti e indiretti, patrimoniali e non patrimoniali, inclusi – a titolo esemplificativo – i costi di difesa, gli oneri organizzativi, il danno reputazionale, la perdita di opportunità commerciali e ogni ulteriore pregiudizio causalmente riconducibile alla condotta del fornitore o di soggetti da questi impiegati.

Ove il contratto lo preveda, la Società potrà inoltre richiedere la manleva e/o l'indennizzo per gli esborsi sostenuti in conseguenza di condotte imputabili al fornitore, anche in relazione a eventuali sanzioni o misure adottate nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In ogni caso, la concreta applicazione delle clausole 231 avverrà nel rispetto della disciplina civilistica, dei principi di buona fede e correttezza e delle pattuizioni contrattuali, tenendo conto della gravità dell'inadempimento e dell'interesse della Società alla prosecuzione del rapporto.

6.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Qualora siano riscontrati fatti di reato, tentativi di reato ovvero violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e/o delle relative procedure imputabili a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo competente – considerato l'assetto di governance adottato dalla Società – è tenuto ad assumere, con tempestività, le iniziative ritenute più opportune e proporzionate alla gravità dell'infrazione, al fine di tutelare l'effettività del sistema 231 e preservare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione dell'O.d.V.

A tal fine, l'Amministratore Unico, acquisiti gli elementi istruttori e sentito, ove previsto dall'assetto societario, l'eventuale organo di controllo (se presente) e/o le funzioni competenti, valuta le misure da adottare, che possono includere: richiami formali, richiesta di chiarimenti, diffida, limitazioni operative, sospensione temporanea dall'incarico, sostituzione del componente interessato e, nei casi di particolare gravità o incompatibilità, revoca dell'incarico. La revoca può essere disposta, in particolare, in presenza di violazioni gravi o reiterate, di condotte dolose o gravemente colpose, di comportamenti idonei a compromettere l'imparzialità e l'indipendenza dell'O.d.V., ovvero qualora siano accertati conflitti di interessi non gestibili o l'inosservanza degli obblighi di riservatezza e correttezza connessi alla funzione.

Resta fermo che, laddove l'O.d.V. sia composto da componenti esterni o operi con il supporto di professionisti incaricati, trovano applicazione – in aggiunta o in alternativa alle misure organizzative di cui sopra – le sanzioni e i rimedi previsti dai contratti in essere con i singoli membri dell'Organismo, incluse, ove ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto, il recesso per giusta causa e la richiesta di risarcimento dei danni, secondo le regole civilistiche applicabili. Resta altresì salva la facoltà della Società di attivare ogni ulteriore azione a tutela dei propri diritti e interessi, anche in sede giudiziaria, qualora la condotta integri ipotesi di illecito o abbia determinato pregiudizi patrimoniali o reputazionali.

In ogni caso, la gestione di tali eventi deve essere adeguatamente documentata e tracciata, assicurando la riservatezza delle informazioni trattate e la continuità della funzione di vigilanza, mediante tempestiva ricostituzione dell'O.d.V. o sostituzione del componente revocato, secondo le modalità previste dal Modello e dagli atti di nomina.

6.8 MISURE A TUTELA DEL WHISTLEBLOWER E NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER.

Riguardo al tema del whistleblowing e alle sanzioni previste dal presente Modello, occorre distinguere con chiarezza:

- i. la tutela riconosciuta al segnalante e ai soggetti a questo equiparati (quali il facilitatore e le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione), nonché a coloro che assistono il segnalante nel contesto lavorativo;
- ii. la responsabilità del segnalante, ove la segnalazione sia effettuata in mala fede, con dolo o colpa grave, ovvero integri condotte penalmente o civilmente rilevanti.

Nel contesto del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, per “violazioni” si intendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente; per i soggetti del settore privato rientranti nell'ambito applicativo, tale nozione ricomprende espressamente anche le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le violazioni dei modelli organizzativi ivi previsti. Il sistema di segnalazione interna, pertanto, assume natura di presidio organizzativo funzionale all'emersione tempestiva di anomalie, alla prevenzione dei reati e alla tempestiva attivazione di misure correttive. Per completezza, si evidenzia che, a decorrere dal 24 gennaio 2026, è entrato in vigore il D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, che ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-octies.2 in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea; trattandosi di fattispecie

231, le relative condotte, ove integrino “violazioni” ai sensi del D. Lgs. 24/2023, rientrano nel perimetro delle segnalazioni gestite secondo la disciplina whistleblowing.

Le Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025 hanno fornito indicazioni operative sulle modalità di istituzione e gestione dei canali interni, sull’attività del gestore e sulle ipotesi sanzionatorie. In particolare, in ottica di semplificazione e razionalizzazione dei presidi, l’ANAC ha suggerito – ove compatibile con l’assetto organizzativo dell’ente – l’istituzione di un canale interno “unico”, idoneo a ricevere tutte le segnalazioni rientranti nel D. Lgs. 24/2023, incluse quelle aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello. Le Linee Guida, inoltre, valorizzano l’esigenza di rendere esplicito, anche nei documenti di governance e nelle regole interne, il divieto di ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione, in quanto condotta espressamente sanzionabile dall’Autorità.

Sotto il profilo delle tutele, la disciplina whistleblowing si fonda:

- a. sul divieto di ritorsione, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione (anche solo tentato o minacciato), posto in essere in ragione della segnalazione e idoneo a cagionare un danno ingiusto, anche in via indiretta;
- b. sull’obbligo di riservatezza dell’identità del segnalante e di qualsiasi informazione che ne consenta, anche indirettamente, l’identificazione, nonché dei soggetti coinvolti, lungo tutte le fasi di ricezione, istruttoria e riscontro;
- c. sulla tracciabilità delle attività di gestione, nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione delle informazioni trattate. Le misure di protezione si applicano, tuttavia, solo alle condizioni previste dall’art. 16 del D. Lgs. 24/2023, ossia quando, al momento della segnalazione (o della denuncia/divulgazione pubblica), il segnalante aveva fondato motivo di ritenere vere le informazioni e che esse rientrassero nell’ambito oggettivo del decreto, e quando la segnalazione è stata effettuata secondo le modalità previste dalla disciplina.

In attuazione dell’art. 4, comma 1, del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società, prima dell’istituzione dei canali interni di segnalazione e in occasione di modifiche sostanziali/aggiornamenti degli stessi, cura un’interlocuzione preventiva con le rappresentanze o organizzazioni sindacali di cui all’art. 51 del D. Lgs. n. 81/2015 (RSA/RSU ovvero organizzazioni comparativamente più rappresentative sul piano nazionale). Tale coinvolgimento, secondo quanto evidenziato da ANAC, ha carattere meramente informativo ed è finalizzato a consentire l’acquisizione di eventuali osservazioni in merito all’assetto del canale interno e alle regole organizzative di ricezione e gestione delle segnalazioni, senza configurare un obbligo di accordo o di “contrattazione” sul contenuto della procedura.

L’informativa/interlocuzione resa alle RSA/RSU riguarda, in particolare:

- i. l’architettura dei canali (piattaforma/posta elettronica/colloquio orale e relative modalità);
- ii. l’individuazione del Gestore e i principi di autonomia e riservatezza;
- iii. le fasi essenziali del processo (ricezione, istruttoria, riscontro);
- iv. le garanzie di riservatezza e il divieto di ritorsione;
- v. l’inquadramento dei flussi informativi verso gli organi/funzioni di controllo previsti dal Modello;
- vi. un richiamo alle informative privacy e ai tempi di conservazione/documentazione della procedura, nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile.

Resta fermo che le RSA/RSU non sono destinatarie delle segnalazioni e non hanno accesso al contenuto delle stesse: le comunicazioni verso le rappresentanze sindacali avvengono esclusivamente su basi organizzative e procedurali, senza trasmissione di dati identificativi del segnalante, del

segnalato o di altri soggetti comunque menzionati, né di elementi che possano consentirne l'identificazione, salvo obblighi di legge.

Quanto alle ipotesi sanzionatorie, l'art. 21 del D. Lgs. 24/2023 attribuisce all'ANAC il potere di applicare sanzioni amministrative pecuniarie:

- i. da euro 10.000 a euro 50.000, quando accerta ritorsioni, quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla, ovvero quando accerta la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- ii. da euro 10.000 a euro 50.000, quando accerta la mancata istituzione dei canali interni, la mancata adozione di procedure di gestione o la non conformità delle stesse ai requisiti di legge, ovvero la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Inoltre, per i soggetti del settore privato che adottano un sistema disciplinare ai sensi del Modello 231, l'art. 21, comma 2, prevede l'introduzione di specifiche sanzioni nei confronti di coloro che risultino responsabili delle violazioni sopra richiamate, a presidio dell'effettività del sistema.

Diverso – e da mantenere nettamente separato – è il profilo della responsabilità del whistleblower. Qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia (o per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile), ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al D. Lgs. 24/2023 non sono garantite e al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare (art. 16, comma 3). In tali ipotesi, l'art. 21 prevede altresì, in via amministrativa, una sanzione pecuniaria da euro 500 a euro 2.500; resta ferma, in ogni caso, la piena perseguibilità delle condotte penalmente e civilmente rilevanti, secondo le regole ordinarie. Ne deriva che la protezione whistleblowing non opera quale “scudo” per segnalazioni pretestuose o strumentali, ma tutela chi segnala in buona fede e con ragionevole fondamento, nell'interesse dell'integrità dell'ente.

In chiave operativa, la gestione del canale interno deve garantire sicurezza, integrità e riservatezza, anche mediante idonee misure tecniche e organizzative; la segnalazione deve essere circostanziata e basata su elementi di fatto precisi e concordanti, nel rispetto delle regole interne di presentazione e delle indicazioni fornite. Il gestore del canale svolge una verifica preliminare del presupposto oggettivo, valutando se l'oggetto rientri nel perimetro del D. Lgs. 24/2023; qualora tale requisito difetti, la segnalazione potrà essere gestita – ove previsto – come “segnalazione ordinaria”, indirizzandola al competente ufficio o funzione e dandone informazione al segnalante. In ogni caso, la trattazione deve assicurare il rispetto dei diritti delle persone coinvolte, la motivazione delle determinazioni assunte e la corretta conservazione della documentazione, nei limiti e nei tempi previsti dalle procedure adottate e dalla normativa applicabile.

7 LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

7.1 ATTIVITÀ SVOLTA

La società “AMBIENTE E TECNOLOGIA S.R.L.”, interamente partecipata dalla S.R.R. ATO 6 – Enna Provincia, ha come oggetto sociale la realizzazione e/o la gestione di impianti, in dotazione e/o in gestione nell'ambito della S.R.R. ennese, connessi al ciclo integrato dei rifiuti, ai sensi e nel rispetto della vigente normativa di settore. La Società opera, pertanto, in un contesto regolato e ad elevata rilevanza pubblicistica, caratterizzato da rapporti con enti territoriali e autorità competenti, nonché da interazioni con operatori economici della filiera (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti) funzionali all'esecuzione delle attività affidate.

Nel perseguimento del proprio oggetto sociale, la Società svolge attività tecnico-operative e di supporto gestionale finalizzate ad assicurare la continuità, la qualità e la conformità del sistema impiantistico afferente alla gestione dei rifiuti urbani e assimilati nel territorio di competenza. A titolo esemplificativo, rientrano tra le attività riconducibili alla missione societaria:

- i. la progettazione, realizzazione, avviamento e gestione operativa di impianti e infrastrutture dedicate al trattamento, recupero e/o smaltimento dei rifiuti;
- ii. la conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, strutture e attrezzature;
- iii. la gestione dei flussi in ingresso/uscita, dei conferimenti e delle movimentazioni, nel rispetto delle prescrizioni autorizzative e dei requisiti tecnici e ambientali applicabili;
- iv. il monitoraggio delle prestazioni impiantistiche e l'adozione di misure correttive o migliorative, anche in raccordo con i soggetti istituzionali competenti.

L'operatività della Società implica, inoltre, lo svolgimento di attività amministrative e di coordinamento strettamente connesse al ciclo integrato dei rifiuti, quali: la gestione dei rapporti contrattuali e degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (ove applicabile), la gestione dei rapporti con gli enti di controllo e con le autorità competenti, la corretta tenuta della documentazione tecnico-amministrativa e dei registri/adempimenti previsti dalla normativa ambientale, nonché la gestione dei processi di supporto (amministrazione, finanza e controllo, gestione del personale, gestione documentale, compliance e rapporti istituzionali).

Considerata la natura delle attività esercitate e il contesto di riferimento, la Società è esposta a rischi operativi, amministrativi e reputazionali tipici delle realtà a controllo pubblico operanti in settori regolati, con potenziali profili di rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/2001. Per tale ragione, il presente Modello tiene conto delle specificità del settore ambientale e del ciclo integrato dei rifiuti, nonché dei processi strumentali e di supporto, al fine di individuare le Attività Sensibili e definire presidi organizzativi e protocolli idonei a prevenire la commissione dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio della Società.

7.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (FUNZIONIGRAMMA)

La Società ha adottato un "Regolamento Organizzativo – Funzionigramma" quale documento di riferimento unitario per la descrizione dell'assetto organizzativo, in termini di organigramma e funzionigramma, e per la definizione di compiti, poteri, principi, missione e responsabilità delle strutture che la compongono. Il documento è redatto secondo criteri di chiarezza, verificabilità e aggiornamento, ed è coerente con una logica di miglioramento continuo dei processi organizzativi.

Il Regolamento è espressamente qualificato quale componente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, in quanto concorre a rendere concreti e verificabili i presidi di governance e controllo interno rilevanti ai fini 231. In particolare, esso supporta:

- i. la chiara attribuzione di responsabilità e l'individuazione delle linee di riporto;
- ii. la segregazione dei compiti tra funzioni di proposta, decisione, esecuzione e controllo;
- iii. la tracciabilità delle attività e delle responsabilità, anche in ottica probatoria;
- iv. l'armonizzazione dei flussi informativi e dei meccanismi di coordinamento intersettoriale.

In tale prospettiva, l'organigramma, oltre a rappresentare la struttura gerarchico-funzionale, evidenzia anche eventuali posizioni vacanti, assumendo funzione di monitoraggio della dotazione organica. Il funzionigramma descrive invece gli ambiti di competenza attribuiti a ciascuna struttura organizzativa in termini di missione e aree di responsabilità, prevedendo – in caso di vacanza o assenza con diritto alla conservazione del posto – la possibilità di assegnazioni "ad interim" per periodi determinati, con formale conferimento da parte dell'Amministratore Unico. Sono inoltre previsti strumenti di

coordinamento gestionale (ad es. conferenza dei responsabili) volti ad assicurare una celere circolazione delle informazioni e la condivisione di indirizzi operativi.

Con riferimento ai processi di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, il Regolamento prevede, salvo diversa assegnazione, l'attribuzione ai Responsabili di Area delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e/o Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nell'ambito delle rispettive competenze. Ciò rafforza l'esigenza di presidi di segregazione, tracciabilità e controlli sui processi autorizzativi, di spesa e di esecuzione contrattuale, nonché la necessità di adeguata formalizzazione di deleghe operative e livelli autorizzativi.

Il Funzionigramma individua altresì funzioni di compliance e garanzia (a titolo esemplificativo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT; Data Protection Officer – DPO; Responsabile ICT/Transizione Digitale; nonché eventuali strutture di supporto), che concorrono, ciascuna per il proprio ambito, al presidio dei rischi, alla gestione documentale e alla corretta circolazione delle informazioni. In coerenza con il Modello, tali funzioni sono considerate nei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, laddove eventi, rilievi, non conformità o segnalazioni possano incidere sul rischio-reato o sull'efficacia dei presidi.

Quanto ai sistemi di gestione, il Regolamento richiama la conformità alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI ISO 37001; la Società, come indicato nel presente Modello, risulta altresì certificata UNI ISO 45001. Il coordinamento tra Regolamento, procedure dei sistemi certificati e protocolli 231 è assicurato per quanto compatibile, valorizzando evidenze e registrazioni (audit, non conformità, azioni correttive, riesami) anche ai fini del monitoraggio 231.

Le revisioni del Regolamento Organizzativo – Funzionigramma e le variazioni dell'organigramma, delle attribuzioni di responsabilità, delle deleghe o dei poteri autorizzativi costituiscono elementi rilevanti ai fini della verifica di idoneità ed effettività del Modello e, ove incidano sul profilo di rischio-reato, possono determinare l'esigenza di aggiornare la Parte Generale e/o la Parte Speciale, secondo quanto previsto al paragrafo "Aggiornamento, modifiche ed integrazioni del Modello".

7.3 SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI E INTEGRAZIONE CON IL MODELLO 231

La Società ha adottato e mantiene attivi Sistemi di Gestione certificati da Organismo di Certificazione accreditato, in particolare secondo le norme UNI EN ISO 9001 (Sistema di Gestione per la Qualità), UNI EN ISO 14001 (Sistema di Gestione Ambientale), UNI ISO 45001 (Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro), UNI ISO 37001 (Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione) e UNI CEI EN ISO/27001 (*Tecnologie Informatiche – Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione*). Tali certificazioni rappresentano un elemento strutturale del contesto organizzativo della Società e concorrono alla definizione del complessivo sistema di governance e di controllo interno, anche in relazione alle finalità di prevenzione e mitigazione dei rischi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I Sistemi di Gestione certificati introducono, in modo formalizzato e verificabile, presidi organizzativi e procedurali quali: la definizione di ruoli, responsabilità e autorità; la mappatura e gestione per processi; la predisposizione e l'aggiornamento di procedure operative e istruzioni di lavoro; la gestione documentale e delle registrazioni; la pianificazione degli obiettivi e dei programmi; la valutazione e gestione dei rischi e delle opportunità; il monitoraggio degli indicatori e delle prestazioni; la gestione delle non conformità, degli incidenti e delle segnalazioni; l'adozione di azioni correttive e preventive; lo svolgimento di audit interni e di audit di terza parte; nonché il riesame periodico della Direzione. Tali elementi rafforzano l'efficacia dei controlli e contribuiscono a garantire tracciabilità, trasparenza e standardizzazione dei processi aziendali.

In particolare, la certificazione UNI EN ISO 9001 favorisce la standardizzazione dei processi e la qualità delle prestazioni, incidendo sulla chiarezza dei flussi operativi e sulla tracciabilità delle attività; la certificazione UNI EN ISO 14001 presidia la conformità ambientale e la gestione degli aspetti/impatti ambientali, con particolare attenzione agli adempimenti, alle autorizzazioni e alle verifiche; la certificazione UNI ISO 45001 rafforza i controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incluse la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione e le verifiche di conformità; la certificazione UNI ISO 37001 introduce un framework anticorruzione che include regole, controlli e misure di due diligence, gestione dei conflitti di interesse, canali di segnalazione e attività di verifica, coerenti con i principi di integrità e correttezza; UNI CEI EN ISO/27001 definisce i requisiti per pianificare, attuare, operare, monitorare, riesaminare, mantenere e migliorare il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni delle aziende.

Il presente Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non è sostituito dai Sistemi di Gestione certificati, né l'esistenza delle certificazioni esaurisce i requisiti di idoneità ed effettiva attuazione richiesti dagli artt. 6 e 7 del Decreto. Tuttavia, la presenza di un assetto certificato costituisce un fattore di robustezza del sistema di controllo interno, in quanto consente di integrare e coordinare – per quanto compatibile – protocolli 231 e procedure ISO, evitando duplicazioni, garantendo coerenza tra documenti organizzativi e assicurando che i presidi preventivi siano effettivamente implementati, monitorati e migliorati nel tempo.

In tale prospettiva, la Società assicura il coordinamento tra il Modello e i Sistemi di Gestione certificati, in particolare:

- i. allineando la mappatura delle Attività Sensibili 231 con la mappatura dei processi e dei rischi prevista dai sistemi ISO;
- ii. valorizzando le evidenze e le registrazioni (audit, non conformità, azioni correttive, indicatori, riesami) quali strumenti di monitoraggio anche ai fini 231;
- iii. definendo flussi informativi coerenti verso l'Organismo di Vigilanza (ove pertinenti) in relazione a eventi, non conformità e segnalazioni che possano incidere sul rischio-reato;
- iv. promuovendo iniziative informative e formative che tengano conto dei diversi presidi e delle rispettive responsabilità.

7.4 PRINCIPALI FUNZIONI AZIENDALI

Al fine di assicurare l'effettiva attuazione del Modello e la chiara attribuzione di compiti, poteri e responsabilità, la Società ha formalizzato la propria struttura organizzativa mediante organigramma e funzionigramma aziendale, nonché attraverso il sistema di deleghe e procure. Tali documenti individuano le funzioni aziendali, i presidi di controllo e le responsabilità operative, costituendo presupposto essenziale per l'applicazione dei protocolli 231, per la segregazione dei ruoli e per la tracciabilità delle attività, con particolare riferimento alle Attività Sensibili, costituiscono parte integrante del presente Modello e sono allegati al documento stesso.

Per il dettaglio completo delle mansioni, delle eventuali sostituzioni, delle responsabilità di processo, delle figure ancora non nominate, dei poteri formalmente attribuiti, si rinvia al funzionigramma aziendale e agli atti interni di delega/procura vigenti, che costituiscono parte integrante del sistema dei presidi organizzativi richiamati dal presente Modello.

ALLEGATI

1) Codice Etico e di Condotta

2) Sistema Disciplinare

3) Parte Speciale***4) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza******5) Procedura delle segnalazioni di violazioni – Whistleblowing******6) Catalogo degli illeciti Amministrativi******7) Organigramma******8) Funzionigramma aziendale***