



UMBRIADUE SERVIZI IDRICI SCARL

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI
UMBRIADUE SERVIZI IDRICI S.C.A.R.L.**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.12.2022

INDICE

| | |
|--|----|
| PARTE GENERALE | 4 |
| SEZIONE I: RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 | 4 |
| 1.1 PREMESSA..... | 4 |
| 1.2 LE SOGGETTIVITÀ GIURIDICHE CONSIDERATE DAL D.LGS. 231/2001 | 4 |
| 1.3 I CASI DI RESPONSABILITÀ | 4 |
| 1.4 LE IPOTESI DI CONCORSO | 6 |
| 1.5 L'ESIMENTE | 6 |
| 1.6 I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 | 6 |
| 1.7 LE SANZIONI | 6 |
| SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PRESSO "UMBRIADUE SERVIZI IDRICI S.C. A R.L." | 12 |
| 2.1.FINALITÀ PERSEGUITE DAL "MODELLO 231" | 12 |
| 2.2.STRUTTURA DEL "MODELLO 231" | 13 |
| 2.3.DESTINATARI DEL "MODELLO 231" | 14 |
| 2.4.PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO | 14 |
| SEZIONE III | 17 |
| CONTROLLO, VALUTAZIONE E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 17 |
| 3.1.CONSIDERAZIONI GENERALI..... | 17 |
| 3.2.FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 18 |
| 3.3.FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 19 |
| 3.4.OBBLIGHI DI INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO | 20 |
| 3.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del MODELLO | 20 |
| 3.4.2 Gestione delle segnalazioni ricevute | 22 |
| SEZIONE IV | 24 |
| FORMAZIONE E INFORMATIVA | 24 |
| 4.1.PIANO FORMATIVO | 24 |
| 4.2.CONTENUTO DELLE SESSIONI FORMATIVE..... | 24 |

| | |
|---|----|
| SEZIONE V | 26 |
| STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI | 26 |
| 5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 26 |
| 5.2. DELEGHE E PROCURE. REQUISITI ESSENZIALI..... | 27 |
| 5.3. LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI | 29 |
| SISTEMA DISCIPLINARE | 28 |
| 1. PRINCIPI GENERALI | 28 |
| 2. SOGGETTI DESTINATARI | 29 |
| 3. VIOLAZIONE DEL MODELLO | 29 |
| 4. LE SANZIONI | 30 |
| 4.1 Misure nei confronti dei dipendenti | 30 |
| 4.2 Misure nei confronti dei Dirigenti/Responsabili..... | 31 |
| 4.3. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di controllo | 31 |
| 4.4. Misure nei confronti di consulenti, collaboratori e soggetti terzi in genere..... | 32 |
| 5. ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 33 |
| 6. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI..... | 33 |
| 7. ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED IRROGAZIONE DELLE SANZIONI | 33 |
| 8. VALIDITÀ | 34 |

ALLEGATI:

All. 1 Disposizione Organizzativa e Organigramma;

All. 2 As is Analysis;

All. 3 risk assessment;

All. 4 risk management;

All. 5 Codice Etico

PARTE GENERALE

SEZIONE I: RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

I.1 PREMESSA

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, contiene la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Con tale introduzione, l'ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Occorre precisare che sebbene le caratteristiche essenziali della responsabilità dell'ente siano disciplinate e previste da un sistema normativo penalistico, la forma di responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001 a carico dell'ente è di natura amministrativa.

Il fatto costituente reato, commesso da un dipendente o rappresentante dell'ente, opera su due livelli paralleli, in quanto, da una parte, integra un illecito penale ascrivibile all'individuo che lo ha commesso, dall'altra sostanzia un illecito amministrativo posto a carico dell'ente nel cui interesse o vantaggio quel medesimo atto o fatto è stato commesso.

I.2 LE SOGGETTIVITÀ GIURIDICHE CONSIDERATE DAL D.LGS. 231/2001

L'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 231/2001 individua le soggettività giuridiche interessate dalle disposizioni normative dettate in tema di responsabilità amministrativa dipendente da reato.

Trattasi degli “*enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il medesimo articolo, al comma 2, precisa che le disposizioni del decreto non si applicano “*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*”.

Ex adverso, sono compresi nella disciplina del D.Lgs. 231/2001 gli enti a soggettività pubblica ma privi di pubblici poteri ed i cosiddetti enti pubblici economici.

Le società possono in ogni caso adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

I.3 I CASI DI RESPONSABILITÀ

Gli artt. 5, 6, 7 ed 8 del D.Lgs. 231/2001 disciplinano i casi di responsabilità amministrativa dell'ente.

In primis, occorre sottolineare che la responsabilità in parola sussiste nel caso in cui i reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- 1) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
- 2) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto n. 1, quando la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, sull'ente non ricade responsabilità alcuna qualora le persone sopra indicate ai punti 1) e 2) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora l'autore dell'illecito sia un soggetto definito in posizione "apicale" la colpevolezza dell'ente è presunta, a meno che il medesimo non sia in grado di dimostrare:

- di **avere adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di illeciti come quello verificatosi;
- di **aver vigilato sul corretto funzionamento** e sulla rispettosa osservanza di tali modelli, attraverso un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale **eludendo fraudolentemente** i citati modelli di organizzazione e controllo.

Qualora, invece, la condotta penalmente rilevante sia opera di soggetti "sottoposti all'altrui direzione", affinché si configuri la responsabilità in capo all'ente è necessario il verificarsi delle seguenti condizioni:

- colpevolezza del soggetto subordinato;
- la commissione del reato nell'interesse od a vantaggio dell'ente;
- l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti posti in posizione apicale.

Nello specifico, il comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che "l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza", mentre il comma 2 dello stesso articolo prevede che in ogni caso non sia configurabile inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza laddove l'ente abbia "adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La disposizione dell'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 chiarisce come la responsabilità dell'ente, pur presupponendo una responsabilità penale, sia autonoma rispetto a quella dell'autore del reato. Trattandosi di un titolo autonomo di responsabilità, la medesima fa capo direttamente all'ente e si aggiunge ad altre eventuali forme di responsabilità patrimoniale originate da fatto illecito previste dagli artt. 190 e 197 del codice penale.

Inoltre, il comma primo del predetto art. 8 chiarisce che sussiste la responsabilità dell'ente anche qualora l'autore del reato non sia stato identificato.

Ciò per evitare una impunità dell'ente in tutti quei casi in cui, in presenza di un fatto di reato, la complessità strutturale ed organizzativa di tale soggettività giuridica può essere di ostacolo all'individuazione del soggetto penalmente responsabile dell'illecito.

La responsabilità dell'ente resta ferma anche nel caso in cui il reato sussista, ma subisca una vicenda estintiva. L'unica ipotesi di estinzione della responsabilità a carico dell'ente è data dall'amnistia, intervenendo la quale, non si potrà procedere neanche nei confronti di quest'ultimo.

1.4 LE IPOTESI DI CONCORSO

La Responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

Tale ipotesi è rappresentata nel codice penale dagli articoli 110¹ e 113².

Diverse possono essere le aree di business in cui può verificarsi il rischio di coinvolgimento in concorso del dipendente con vantaggio dell'ente.

In particolare la responsabilità in concorso dell'*extraneus* può ricorrere laddove costui, consapevole della particolare qualifica soggettiva del suo partner criminale, concorra nella condotta di reato proprio a quest'ultimo ascrivibile.

1.5 L'ESIMENTE

Al fine di eliminare e/o limitare dunque la responsabilità dell'ente, appare opportuno e necessario adottare un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la realizzazione di illeciti penali e a scongiurare la responsabilità amministrativa dell'ente connessa ai reati medesimi.

1.6 I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

I reati per i quali sono applicabili le previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sono indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies, 25-duodevicies, 26 (delitto tentato), del medesimo decreto.

1.7 LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono dettate dagli artt. 9-23 del D.Lgs. 231/2001 e si sostanziano:

- nelle **sanzioni pecuniarie**, anche in ipotesi di tentativo;
- nelle **sanzioni interdittive**, anche in ipotesi di tentativo;

¹ Art. 110 (Pena per coloro che concorrono nel reato) c.p.: "Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salvo le disposizioni degli articoli seguenti".

² Art. 113 (cooperazione nel delitto colposo) c.p.: "Nel delitto colposo, quando l'evento è stato cagionato dalla cooperazione di più persone, ciascuna di queste soggiace alle pene stabilite per il delitto stesso. La pena è aumentata per chi ha determinato altri a cooperare nel delitto, quando concorrono le condizioni stabilite nell' articolo 111 e nei numeri 3 e 4 dell'articolo 112".

- nella **confisca** relativa al prezzo o al profitto del reato
- nella **pubblicazione della sentenza**, cui l'ente può essere condannato qualora a suo carico sia prevista una sanzione interdittiva.

• **Le sanzioni pecuniarie**

La commisurazione della sanzione pecuniaria avviene per quote, secondo un meccanismo che ricalca in parte quello dei c.d. "tassi giornalieri", ben conosciuto in altri paesi europei, e che, invece, costituisce un *novum* assoluto per il nostro sistema.

Si tratta di un modello commisurativo che consente di distinguere tra il numero di quote di sanzione che il Giudice determinerà nell'ambito della cornice edittale, tenuto conto della gravità del fatto di reato commesso dalle persone indicate nell'art. 5 e l'importo di ogni singola quota, che sarà commisurata alle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica o dell'ente.

In altri termini, nella quantificazione della sanzione pecuniaria, il Giudice è tenuto a compiere due valutazioni distinte:

- a. in primo luogo, deve fissare il numero di quote sulla base di indici legati alla gravità dell'illecito commesso; in particolare, deve tener conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1);
- b. in secondo luogo, deve determinare l'ammontare di ogni singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, comma 2).

La moltiplicazione delle quote per l'unità di misura scaturente dalla seconda operazione viene a determinare l'ammontare complessivo della sanzione da infliggere: il tutto, ovviamente, nel rispetto dell'ammontare minimo e massimo della sanzione pecuniaria stabilito dalla legge delega (art. 11, comma 1, lett. g); della Legge n. 300/2000).

Va subito rilevato che rispetto alle Legge n. 689/1981 – vera e propria "Legge-quadro" sull'illecito amministrativo rappresentano una novità i criteri del "grado di responsabilità" dell'ente e dell'"attività svolta per prevenire ulteriori illeciti".

Il criterio della "gravità del fatto" è analogo a quello previsto dall'art. 133, comma 1, c.p. (che parla ovviamente, di "gravità del reato") e dall'art. 11 della Legge N. 689/1981: a questo fine gioca un ruolo fondamentale la gravità del danno.

Il D.Lgs. 231/2001 non contiene poi un rinvio al disposto dell'art. 133, comma 2, c.p., che si riferisce alla "capacità a delinquere": ciò sembra porre dei problemi circa la rilevanza delle precedenti condanne dell'ente, mentre la condotta susseguente al reato (art. 133, comma 2, n.3 c.p.) può rientrare in parte nell'ultimo criterio di cui all'art. 11 comma 1.

Per quanto riguarda il "grado di responsabilità" dell'ente, esso sarà tanto più alto se mancano i Modelli organizzativi ovvero quanto più sono insufficienti o non sono effettivi i modelli stessi.

In altri termini: tanto maggiore è il grado di responsabilità dell'ente, quanto più **l'ente stesso non ha**

mostrato di volersi adeguatamente premunire dal “rischio-reato” (si potrebbe dire: quanto più l'ente ha dimostrato di non assurgere al livello di “ente modello”, in relazione all'instaurazione di una cultura della legalità interna).

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, andranno considerate pure la misura e la diffusione dell'omessa vigilanza dei soggetti apicali.

Il grado della colpa contemplato dall'art. 133, comma 1, c.p. deve correttamente rientrare in questo espresso criterio, che, più incisivamente, il Progetto di revisione del codice penale elaborato, ormai qualche anno fa, dalla Commissione Grosso (art. 127, comma 4) definisce “grado di coinvolgimento” della persona giuridica. L'attività riparatoria rappresenta un quid successivo rispetto all'illecito, che dimostra resipiscenza, quindi minore propensione a futuri illeciti.

L'attività di prevenzione consiste essenzialmente nell'apprestare i programmi di compliance, cioè i modelli di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7.

Con riguardo poi, alla determinazione dell'importo della quota, occorre chiedersi in quale modo il giudice accerterà le condizioni economiche dell'ente³.

• **Le Sanzioni interdittive**

Più articolati sono i requisiti della scelta delle (più invasive) sanzioni interdittive. Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- a) l'interdizione dall'esercizio di attività;
- b) la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano insieme alla sanzione pecuniaria e possono, per un verso, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente, per altro verso, condizionarla attraverso la limitazione della capacità giuridica ovvero con la sottrazione delle risorse finanziarie.

Si tratta dunque di sanzioni particolarmente invasive e temute che, proprio per questo, la legge delega impone di applicare solo nei casi più gravi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni ad eccezione dei casi indicati nell'art. 25, comma 5 del D. Lgs. 231/2001, relativo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione,

³ Secondo la Relazione di accompagnamento, “il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione di mercato...”

così come modificato dalla Legge del 9 gennaio 2019, n.3, (c.d. Spazzacorrotti).

In seguito al suddetto intervento normativo, infatti, è stata aumentata la durata di tali sanzioni, calibrando la durata delle suddette interdittive, a seconda della qualifica rivestita dal soggetto autore del reato e precisamente in base al fatto che questo sia soggetto “apicale” o “sottoposto”.

Nel primo caso (apicali), la durata delle interdittive è compresa tra 4 e 7 anni, nel secondo caso (sottoposti), la durata delle interdittive è compresa tra 2 e 4 anni.

Non è stata modificata invece, la durata delle corrispondenti misure cautelari, le quali possono avere durata massima di un anno oppure, se disposte dopo la sentenza di condanna di primo grado, 1 anno e 4 mesi.

Con la Legge n.3 del 2019, inoltre, è stato aggiunto all’art. 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) del Decreto 231, il comma 5-bis che dispone: *“Se prima della sentenza di primo grado l’ente si è efficacemente adoperato per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l’individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall’articolo 13, comma 2”*.

Di particolare importanza è la norma dell’art. 14⁴, in tema di criteri di scelta delle sanzioni interdittive.

Il comma 1 stabilisce che *“le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”*.

Si richiama in tal caso l’attenzione del giudice sulla circostanza che la sanzione interdittiva non deve ispirarsi ad un criterio applicativo generalizzato ed indiscriminato.

Al contrario, occorre individuare la fonte, la causa dell’illecito nel contesto dell’attività che essa svolge.

Le sanzioni, per quanto possibile, devono colpire il ramo di attività in cui si è sprigionato l’illecito, in omaggio ad un principio di economicità e proporzione.

Per queste ragioni, si è previsto, con riguardo al divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la frazionabilità di questa sanzione, che potrà avere ad oggetto alcuni contratti o riguardare solo alcune amministrazioni.

Quanto ai criteri commisurativi da utilizzare per individuare il tipo e la durata della sanzione interdittiva da erogare, valgono quelli indicati nell’art. 115 con un’interazione relativa alla necessità che il giudice

⁴ Articolo 14 - Criteri di scelta delle sanzioni interdittive. *“1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell’articolo 11, tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. 2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L’interdizione dall’esercizio di un’attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell’attività. 3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente. 4. L’interdizione dall’esercizio dell’attività si applica soltanto quando l’irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.”*

⁵ Articolo 11 - Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria. *“1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione. 3. Nei casi previsti dall’articolo 12, comma 1, l’importo della quota è sempre di lire duecentomila”*.

tenga conto dell'efficacia delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

In ogni caso, come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

- **La Confisca del prezzo o del profitto del reato**

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (art. 19 del Decreto), anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

- **La Pubblicazione della sentenza**

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice e, a spese dell'ente medesimo, la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero e a spese dell'ente, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PRESSO “UMBRIADUE SERVIZI IDRICI S.C. A R.L.”

2.1. FINALITÀ PERSEGUITE DAL “MODELLO 231”

Attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (in seguito anche solo “Modello 231”), conosciuto anche come “Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa” (in seguito anche solo “SGRA”), Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. si propone l'obiettivo di mettere a punto un modulo comportamentale ed organizzativo, calibrato sulle specifiche esigenze in termini di prevenzione della responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi da coloro i quali prestano un servizio per la Società stessa, dai dipendenti (impiegati, quadri, dirigenti) nonché dai vertici aziendali.

In particolare, l'obiettivo perseguito dal presente Modello 231 è quello di prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di tutti gli illeciti penali richiamati dalle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, i quali rappresentano, nel contempo, il presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente disciplinata dal predetto corpus normativo.

Nello specifico, il Modello 231 persegue le seguenti finalità:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- verificare e documentare le operazioni a rischio;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito punibile con sanzioni penali e amministrative;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di illeciti penali;
- favorire l'implementazione di un Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro tale da eliminare o minimizzare in modo accettabile i rischi legati all'attività lavorativa;
- monitorare e migliorare continuamente il Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- predisporre idonei sistemi di registrazione delle attività relative alla sicurezza ed alla salute sul luogo di lavoro;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231

- attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici poteri di controllo sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello 231.

2.2. STRUTTURA DEL “MODELLO 231”

Il Modello 231 adottato da Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. si compone delle seguenti parti:

- **Parte Generale.**
- **Parti Speciale**, all'interno della quale sono indicati:
 - I Presidi generali di controllo cui devono essere informate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno, applicabili a tutte le Aree a Rischio Reato (di seguito, in breve, “Aree a Rischio”);
 - le Aree a Rischio e le relative Attività Sensibili con indicazione, per ciascuna di esse, dei Presidi di controllo specifici finalizzati a prevenire il concretizzarsi delle fattispecie di reato annoverate dal Decreto;
 - le single Parti Speciali suddivise sulla base delle diverse famiglie di reato previste dal Decreto.
- **Codice Etico**

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del presente Modello 231 e rappresenta uno strumento volontario di autoregolamentazione con cui la Società ha lo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro i quali operano “per” e “con” Umbriadue Servizi Idrici s.c. a r.l.

Segnatamente, il Codice Etico rappresenta la “Carta Costituzionale” dell'impresa, in cui vengono definiti i diritti ed i doveri morali e le conseguenti responsabilità etico-sociali alla cui osservanza è tenuto ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale. Il Codice Etico rappresenta, per la compagine sociale, la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali. Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'ente, attraverso l'introduzione della definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori. Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno della Società ed è un mezzo idoneo a garantire una gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

Il Codice Etico è allegato al Modello (All. 5).

- **Sistema disciplinare.**

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello 231 (Parte Generale, Parti Speciali, Codice Etico) rappresenta uno degli aspetti essenziali per garantire l'effettività del presente modulo organizzativo e gestionale. Ne consegue che, l'elaborazione del documento in parola integra un passaggio necessario della stesura del modello e rappresenta una parte fondamentale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa.

2.3. DESTINATARI DEL “MODELLO 231”

Sono destinatari del Modello 231 tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l.

I destinatari del Modello 231 si identificano con le figure aziendali individuate nell'Organigramma e nelle Disposizioni Organizzative della Società tempo per tempo vigenti.

Tale documento, ove modificato, dovrà prontamente essere comunicato all'Organismo di Vigilanza al fine di verificare se le variazioni intervenute comportano una modifica sostanziale tale da comportare un aggiornamento del Modello 231.

Relativamente ai dipendenti di Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. si precisa che, le regole e le prescrizioni contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto a osservare in conformità delle regole di ordinaria diligenza.

In tale ottica i dipendenti devono pienamente conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e promuoverne il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con la Società.

Il comportamento del Consiglio di Amministrazione e degli apicali e la stretta osservanza delle regole contenute nel Modello integra gli obblighi di sana e prudente gestione ed è esempio per tutto il personale nonché elemento essenziale del rapporto fiduciario intercorrente tra la Società, l'Organo amministrativo e i dirigenti di più alto livello.

Per quanto riguarda le parti terze, invece, si specifica che le stesse non sono dirette destinatarie del Modello 231 essendo esterne alla struttura organizzativa della Società, sono tuttavia, contrattualmente tenute all'osservanza dei principi del Codice Etico ad esse consegnato nel momento di stipulazione del contratto.

A tal fine, pertanto, non dovranno essere stipulati o rinnovati contratti di fornitura, appalto e consulenza con soggetti – persone fisiche o giuridiche – che siano stati condannati con sentenza definitiva per uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

2.4. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO

La Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. nell'intento di dotarsi di un sistema completo che garantisca condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e delle aspettative dei soci, ha ritenuto di dover adottare il presente Modello 231, quale aggiornamento del previgente, nella consapevolezza della necessità di porre in essere un complesso organizzato di principi, regole, procedure idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di tutti i destinatari del presente modello organizzativo, siano essi amministratori, dipendenti, rappresentanti, partners, consulenti, fornitori e terzi in genere.

In considerazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, il quale qualifica il Modello 231 come atto di emanazione dell'organo amministrativo, la sua adozione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Modello 231 è oggetto di periodica rivisitazione in conseguenza dell'esperienza applicativa e degli aggiornamenti normativi del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, sulla scorta delle segnalazioni, delle relazioni periodiche, degli eventuali mutamenti della struttura organizzativa e gestionale, degli interventi normativi modificativi del dettato del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza, per espressa previsione dello stesso decreto, ha il compito di segnalare la necessità di curare l'aggiornamento del Modello 231 al fine di garantire la sua adeguatezza e idoneità, proponendo all'Organo Amministrativo ogni utile intervento.

Il Consiglio di Amministrazione è come espressamente previsto nel testo del D. Lgs. 231/2001, l'organo statutario cui compete la responsabilità circa l'efficace applicazione del Modello 231; a tal fine, valuta l'effettiva implementazione del Modello 231, sia in termini di suo aggiornamento, sia in termini di sua modifica, sia, infine, in termini di sua completa revisione.

In considerazione delle indicazioni giurisprudenziali intervenute sul tema, ogni intervento di modifica e/o integrazione sostanziale del Modello 231 dovrà essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Anche eventuali modifiche dei protocolli specifici/procedure relative ai reati presupposto del modello necessitano di adozione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, per una più immediata applicazione delle procedure suddette, potrà essere nominato come referente dell'aggiornamento del Modello un singolo soggetto aziendale.

Una volta approvato l'aggiornamento, seguirà un'attività di comunicazione e divulgazione del Modello, nonché la formazione dei destinatari di esso.

Questi tre aspetti sono fondamentali ai fini del buon funzionamento e della effettiva conoscenza del Modello e devono essere diversamente modulati in base ai destinatari.

È compito dell'organo dirigente dare comunicazione del Modello, del relativo Codice Etico e delle procedure aziendali. L'Organismo di Vigilanza dovrà verificare che tale attività sia svolta efficacemente.

L'attività di Comunicazione può essere attuata tramite:

- comunicazioni per posta ordinaria,
- comunicazione per posta elettronica,
- affissione su bacheca aziendale,
- pubblicazione via Internet,
- consegna cartacea dei documenti con firma di un apposito modulo di conferma dell'avvenuta ricezione.

ed è rivolta alle figure interne all'ente (Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali, personale dipendente e non, neoassunti).

Medesime sono le modalità di attuazione dell'attività di Divulgazione da parte dell'Organo amministrativo; questa tuttavia è rivolta alle figure esterne (es. fornitori, agenti, clienti, consulenti esterni).

La predisposizione dell'attività di Formazione sul Modello e sul Codice Etico è di competenza dell'Organo amministrativo.

Essa è rivolta sia alle figure interne che esterne all'ente e può realizzarsi tramite:

- intranet aziendale;
- corsi online;
- e-learning;
- formazione in aula;
- adeguati test finali di verifica dell'apprendimento;
- predisposizione di materiale formativo interno.

Inoltre, il programma di formazione deve:

- essere modulato in funzione dei destinatari;
- prevedere l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi del personale;
- interessare tutto il personale aziendale;
- prevedere una verifica dell'efficacia dei corsi, con l'ausilio di test finali di apprendimento;
- essere svolto periodicamente ed ogni volta in caso di aggiornamento/modifiche.

SEZIONE III

CONTROLLO, VALUTAZIONE E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. CONSIDERAZIONI GENERALI

L'efficacia del Modello 231 e la sua costante applicazione da parte della struttura aziendale dipende dalla sua capacità di adattarsi alle condizioni ambientali ed organizzative del momento.

Se tali condizioni mutano anche il Modello 231 deve mutare per mantenere i controlli efficaci. Si ricorda, infatti, che lo stesso D. Lgs. 231/2001 prevede la nomina di un apposito organismo dell'ente deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e gestione e controllo, nonché sul suo aggiornamento nel qual caso vi fossero mutamenti normativi o gestionali dell'ente stesso.

Il Consiglio di Amministrazione di Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. nella scelta dell'Organismo di Vigilanza, deve valutare i seguenti elementi:

- **autonomia e indipendenza**: i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali dell'ente ed al fine di rispettare tale requisito non deve sussistere alcun legame di subordinazione e dipendenza gerarchica rispetto all'Organo amministrativo in conformità al requisito di cui all'art. 6, lettera b) del D.Lgs. 231/2001;
- **continuità d'azione**: è il requisito che caratterizza la necessità di una costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello legata all'evoluzione della normativa di riferimento ed al mutare dello scenario aziendale;
- **professionalità**: l'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico- professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del bilancio successivo a quello con la cui approvazione è scaduto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. In caso di cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, l'Organismo dura in carica per 3 anni. La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, nel caso di OdV collegiale o dell'unico membro in caso di un OdV monocratico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione. Nel caso di un OdV collegiale il Presidente dell'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata del mandato; in caso di assenza o impedimento temporanei del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal componente dell'Organismo esterno alla Società. Sempre nel caso di un OdV collegiale, in caso di sopravvenuta rinuncia, morte, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta, pro tempore, dal componente dell'Organismo esterno alla struttura societaria, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione. Nel caso di un OdV monocratico, nelle fattispecie di cui sopra l'Organismo non può esercitare le proprie attività, ed il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere tempestivamente alla nomina di un nuovo OdV.

3.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Presidente dell'Organismo/OdV monocratico ha i seguenti compiti e poteri:

- vigila affinché i destinatari del Modello 231 osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva e repressiva dei reati);
- sottopone alla Società la necessità di aggiornare il modello nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- verifica i risultati raggiunti con l'applicazione del Modello 231 in ordine alla prevenzione dei reati e valuta la necessità di proporre modifiche del medesimo;
- sollecita i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indica direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
- segnala i casi di mancata attuazione del Modello 231 ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Nello svolgimento dell'attività di controllo l'Organismo di Vigilanza deve:

- effettuare interventi periodici volti all'accertamento dell'applicazione del Modello 231 ed in particolare vigilare affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e adeguatamente documentati;
- segnalare eventuali carenze e/o inadeguatezze del Modello 231 nella prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
- avviare indagini interne straordinarie laddove sia evidente o sospetta la violazione del Modello 231 ovvero la commissione di reati;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi conclusi dalla società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello 231 tra coloro i quali hanno rapporti con la Società, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione;
- coordinarsi e confrontarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e per individuare tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello 231;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio e verificarne l'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche, puntuali e mirate sulle attività a rischio. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate, da parte degli amministratori e dei responsabili delle singole funzioni aziendali - le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di illecito amministrativo dipendente da reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello 231;
- verificare che le norme previste dalle singole Parti Speciali del presente Modello 231 siano comunque in linea con quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- assistere alle sedute dell'Organo Amministrativo;
- accedere a tutta la documentazione societaria;
- avvalersi di consulenti esterni qualora vi sia la necessità di avere un parere che presuppone un'adeguata conoscenza professionale della materia.

Infine, in relazione agli aspetti relativi alla calendarizzazione delle attività, alle modalità di verbalizzazione delle riunioni, alla disciplina dei flussi informativi, l'Organismo di Vigilanza si dota, in sua autonomia, di un regolamento interno che deve essere trasmesso all'Organo Amministrativo della Società.

3.3. FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza trasmette senza ritardo all'Organo Amministrativo i verbali delle verifiche periodiche indicando le eventuali prescrizioni per l'effettiva applicazione del Modello 231 e le ipotesi di violazione dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio sociale, il piano delle attività che intende svolgere;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività di vigilanza;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello 231. L'Organismo di Vigilanza potrà:
 - essere convocato, o chiedere di essere convocato, in qualsiasi momento dagli organi sociali al fine di riferire sul funzionamento del Modello 231 o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare nello svolgimento della propria attività;
 - comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;
 - segnalare eventuali comportamenti e/o azioni non in linea con il Modello 231 e con le procedure aziendali al fine di:
 - consentire l'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento e di dare indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto precedente dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

3.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello 231, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del Modello deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:

- a) le operazioni significative e rilevanti che ricadono nelle aree definite a rischio, previa individuazione da parte dell'Organismo della nozione di "operazione significativa e rilevante";
- b) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, previsti dal DECRETO e successive modificazioni, qualora tali indagini coinvolgano UMBRIADUE o suoi dipendenti, oppure organi societari;
- c) le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto;
- d) i rapporti preparati dai responsabili di altre Unità aziendali di UMBRIADUE nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- e) le notizie relative ai procedimenti sanzionatori rilevanti, previa individuazione da parte dell'Organismo della soglia di rilevanza, e alle eventuali misure irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del MODELLO;
- f) le ispezioni, gli accessi e le richieste di documenti o informazioni da parte di Pubbliche Autorità;
- g) ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del MODELLO.

3.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del MODELLO

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente MODELLO in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del MODELLO o delle relative procedure e quindi che potrebbero ingenerare responsabilità di UMBRIADUE ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MODELLO rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Ad integrazione/specificazione delle procedure aziendali di riferimento (come tempo per tempo vigenti), valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- la Società garantisce uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del MODELLO;

- la Società garantisce almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- nelle ipotesi di segnalazione, l'interesse alla tutela della Società costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte da segreto, salvi gli obblighi di chi ne sia venuto a conoscenza in ragione di un rapporto di consulenza professionale o assistenza della Società medesima;
- in ogni caso, la Società adotta misure volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante nel procedimento disciplinare e nell'eventuale procedimento penale, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
- qualora, a seguito di apposita istruttoria, si giunga all'accertamento dei fatti segnalati in buona fede e in forma non anonima, la Società si riserva di attribuire al segnalante premi o riconoscimenti, stabilendone di volta in volta natura, tipologia, entità;
- i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'Organismo eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di Reati ovvero di violazioni del MODELLO;
- i Dipendenti con la qualifica di Dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, collaboratori, Consulenti e controparti contrattuali, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- costituisce illecito disciplinare, agli effetti del presente MODELLO, la violazione delle misure di tutela del segnalante ovvero l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- si considerano "nulle" le misure ritorsive o discriminatorie (es. licenziamento, mutamento di mansioni, trasferimento, etc.) adottate nei confronti dei Dipendenti segnalanti in buona fede con onere della prova a carico del datore di lavoro, il quale è chiamato a dimostrare che le predette misure siano dovute a ragioni estranee alla segnalazione medesima.

I Consulenti e i Partners, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti o per conto di UMBRIADUE effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo.

L'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime fatta eccezione per quelle che contengono circostanziate e documentate denunce.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo Capitolo.

Sono istituiti canali di comunicazione per la consultazione e informazione dell'Organismo di Vigilanza che vengono resi noti attraverso la massima diffusione sui principali strumenti di comunicazione e, in particolare:

- tramite posta elettronica all'indirizzo organismodivigilanza@umbriadue.it
- oppure per posta all'OdV di UMBRIADUE, presso la sede della Società in Terni, Via Aldo Bartocci, 29 – 05100 (TR)

La corrispondenza destinata all'Organismo di Vigilanza non deve essere aperta da altri soggetti.

In alternativa è sempre possibile utilizzare il canale di posta elettronica istituito dal Gruppo Acea nell'ambito del Whistleblowing, appositamente dedicato per le segnalazioni, all'indirizzo mail: segnalazioni@aceaspa.it,

3.4.2 Gestione delle segnalazioni ricevute

L'Organismo di Vigilanza deve analizzare tutte le segnalazioni ricevute aventi ad oggetto una presunta violazione del MODELLO o una condotta illecita riferibile alle fattispecie delittuose previste dal D.Lgs. 231/01 come reati presupposto. Non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni in forma anonima a meno che le denunce siano circostanziate e documentate. Le segnalazioni arrivano direttamente, tramite posta elettronica, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e tramite altro canale non informatico stabilito dall'Organismo.

L'accesso alla relativa documentazione è limitato ai componenti dell'OdV, ovvero al personale dipendente e non, espressamente autorizzato per i quali valgono i medesimi obblighi di riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza deve agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta la fondatezza e rilevanza delle segnalazioni ricevute ed effettua, se del caso, attività istruttoria avvalendosi, a seconda della natura delle segnalazioni, delle strutture interne della Società e/o delle strutture del Gruppo. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima. Per quanto concerne la segnalazione delle informazioni di reato previste dal MODELLO, l'Organismo, vista l'importanza e la significatività delle stesse assegnerà ad esse una priorità nella trattazione.

All'esito dell'istruttoria l'Organismo di Vigilanza assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando ove del caso la segnalazione, o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MODELLO.

In caso di riscontrata violazione del MODELLO e/o condotta illecita da parte di un dipendente, l'Organismo di Vigilanza comunica quanto accertato alla Unità Risorse Umane che assume gli eventuali provvedimenti disciplinari. In caso di riscontrata violazione del MODELLO o condotta illecita da parte di un soggetto apicale, ivi compresi i Sindaci, l'Organismo di Vigilanza comunica quanto accertato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per le attività di loro competenza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza valuti di non avviare attività istruttoria sulle segnalazioni ricevute, dovrà motivare, in un apposito verbale, le ragioni alla base della scelta effettuata. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un componente dell'Organismo di Vigilanza, questi si astiene dal partecipare alla riunione dell'Organismo stesso. Gli altri componenti dell' Organismo di Vigilanza (se trattasi di OdV collegiale) ovvero altro soggetto incaricato del controllo effettuano l'attività istruttoria e di analisi della segnalazione ricevuta e, se riscontrano violazione del MODELLO o degli obblighi assunti in qualità di componente dell' Organismo di Vigilanza, informano tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo della Società per provvedere all'immediata sospensione e successiva sostituzione del componente.

Se la segnalazione di cui è stata accertata la veridicità riguarda attività condotte per conto dell'Organismo di Vigilanza, queste devono essere rianalizzate al fine di verificarne la legittimità.

Tutta l'attività di gestione delle segnalazioni viene tracciata e documentata attraverso gli strumenti ritenuti più idonei (ad es. registro delle segnalazioni) e conservata.

SEZIONE IV

FORMAZIONE E INFORMATIVA

Ai fini dell'attuazione del presente Modello 231, la formazione del personale e la diffusione del documento sono gestite dall'ufficio che si occupa del personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

4.1. PIANO FORMATIVO

Il piano formativo viene articolato in relazione ai contenuti ed alle modalità di erogazione, in base alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, alle funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati come segue:

- per **responsabilità** (soggetti apicali, responsabili di struttura organizzativa e responsabili interni ai sensi del D.Lgs. 231/2001, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti);
- per **aree di rischio** (ovverosia in base alle varie aree di operatività della società suddivise in base alle diverse parti speciali del Modello 231);
- per **ruolo professionale**, in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o "sensibili" ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- **neoassunti e nuovi incarichi**: ponendo particolare attenzione al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o "sensibili".

4.2. CONTENUTO DELLE SESSIONI FORMATIVE

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale, comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello 231 ed il suo funzionamento;
- una parte speciale, relativa a specifici ambiti operativi. Tale modulo formativo si pone l'obiettivo di garantire la conoscenza della mappatura delle attività sensibili, dei reati presupposto, delle fattispecie configurabili e dei presidi specifici delle aree di competenza degli operatori

Essendo obbligatoria, la formazione in parola deve essere oggetto di apposita documentazione e certificazione.

L'attività formativa può essere svolta attraverso differenti modalità di erogazione:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici all'interno di sessioni formative standard già adottate, a seconda del contenuto e dei destinatari;
- e-learning: attraverso un modulo relativo alla parte istituzionale per tutti i dipendenti, con eventuali test di verifica di apprendimento;
- intranet aziendale.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della

normativa e del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza, unitamente all'ufficio del personale e alla struttura aziendale dedicata al D. Lgs. 231/2001, si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 da parte di tutto il personale.

SEZIONE V

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Terni nel novembre del 2001, ha indetto una Gara per la selezione di un socio privato di minoranza della società a prevalente capitale pubblico locale denominata Servizio Idrico Integrato S.c.p.a. (o anche S.I.I. S.c.p.a.) istituita, ai sensi dell'art. 113 lett. e) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267⁶, per la gestione del Servizio Idrico Integrato, costituito dall'insieme dei servizi di captazione, adduzione, distribuzione d'acqua, fognatura, collettamento, depurazione e scarico delle acque reflue, nel territorio ATO Umbria 2 così come previsto dalla Legge n. 36 del 1994⁷, dalla Legge Regionale n. 43 del 1997⁸ e dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 210 del 15 novembre 2001⁹.

Alla procedura di gara ha partecipato, risultandone aggiudicatario, l'RTI formato da "Severn Trent Water Services Plc. (Capogruppo Mandataria) e Severn Trent Italia S.p.A., La Biodepuratrice S.p.A., Ambiente S.r.l., Omnia S.r.l., S.G.I. S.p.A., R.P.A. S.p.A. (imprese mandanti)" regolarmente costituito con atto del 4 gennaio 2002 notaio dott. Filippo Calarco di Bergamo ed ivi registrato il giorno 11 gennaio 2002.

Il predetto Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) ai fini della migliore organizzazione e gestione delle attività di propria competenza, ha costituito una società di natura consortile (c.d. "Società Veicolo") denominata Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. destinata a subentrare integralmente in tutti i rapporti giuridici in corso tra il RTI e S.I.I. S.c.p.a.

In virtù di quanto sopra, quindi la Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. ha il seguente oggetto sociale¹⁰: *"la società, nascente dal raggruppamento temporaneo di imprese "Severn Trent Water Services Plc (capogruppo mandataria) e Severn Trent Italia S.p.A., la Biodepuratrice S.p.A., Ambiente S.r.l., Omnia S.r.l., S.g.I. S.p.A., R.p.A. S.p.A. (imprese mandanti)" regolarmente costituito con atto del 4 gennaio 2002 notaio dott. Filippo Calarco di Bergamo ed ivi registrato il giorno 11 gennaio 2002, ha per oggetto il coordinamento e lo svolgimento, direttamente o tramite i soci, in considerazione della natura consortile della società, delle attività comunque riconducibili, in tutto o in parte, alla gestione del servizio idrico integrato, come tra l'altro definito dalla legge 5 gennaio 1994 n. 36 ed eventuali successive modifiche e integrazioni, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, potabilizzazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, industriali, commerciali, agricoli e di qualsivoglia altra natura, di fognatura, di depurazione e scarico delle acque reflue nell'ambito territoriale ottimale 2 della Regione Umbria, come delimitato dall'art. 2 e dall'allegato della Legge Regionale dell'Umbria 12 maggio 1997, n. 43 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, in relazione al piano d'ambito dell'A.T.O. Umbria 2 ed alla convenzione di gestione così come attualmente vigenti e secondo le eventuali future possibili modificazioni, nonché in relazione ai relativi atti di gara ed al regolamento di consorzio della S.I.I. Società consortile per azioni. S.c.p.a.*

La società potrà svolgere ogni attività direttamente o indirettamente connesse e/o funzionali e/o complementari

⁶ Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

⁷ Legge del 5 gennaio 1994, n.36 "Disposizioni in materia di risorse idriche".

⁸ Legge Regionale del 5 dicembre 1997, n. 43 "Norme di attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36, recante disposizioni in materia di risorse idriche".

⁹ Cfr. Regolamento Di Consorzio.

¹⁰ Cfr. Visura Camerale n. LZG0RZNCYJBG7K8NMPQ estratto dal Registro Imprese del 14.12.2022

a quelle sopra indicate, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle consistenti nella esecuzione di lavori, forniture, nella prestazione di servizi, anche di natura tecnica, ingegneristica, informatica, di istruttoria organizzativa ed amministrativa, quali ad esempio la bollettazione, la redazione di studi e progetti, di qualsivoglia natura o genere, la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di fanghi, liquami e rifiuti.

Per il raggiungimento del richiamato oggetto sociale, purché in misura non prevalente rispetto alle operazioni sopracitate e con carattere strumentale rispetto all'attività assunta quale oggetto sociale, la società potrà:

- detenere interessenze e partecipazioni in società aventi finalità e natura analoghe alle proprie e, in particolare, deterrà le azioni riservate al socio privato, della società consortile a prevalente capitale pubblico locale, attualmente denominata "S.I.I. Società consortile per azioni", e avente sede in Terni, Strada di maratta bassa n. 52/a, costituita per la gestione del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale 2 della regione Umbria, come sopra definito;
- assumere lavori, forniture e servizi, da eseguire in proprio e/o da affidare per l'esecuzione ai soci, che vi provvederanno sotto la loro responsabilità, nel rispetto della scrittura privata/intesa parasociale già sottoscritta e/o del piano industriale, redatto dall'amministratore delegato della società ed approvato dal consiglio di amministrazione, che ne fissa competenze, prezzi e corrispettivi;
- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari necessarie o opportune, ponendo in essere tutti i rapporti con i terzi prestatori di opera, fornitori di beni o servizi, nonché con le pubbliche amministrazioni, ivi inclusi tutti i negozi con istituti di credito o finanziari, necessari o utili per il reperimento e/o la gestione di fonti di finanziamento e/o di linee creditizie, in qualsiasi forma tecnica;
- prestare le garanzie di qualsivoglia genere, anche reali, ipotecarie, fidejussioni, anche a favore di terzi, per le obbligazioni assunte in relazione alle attività costituenti il medesimo oggetto sociale; il tutto avvalendosi, ove necessario o opportuno, dei soci consorziati sulla base delle quote dagli stessi possedute. [...]"

Per quanto riguarda, invece, la compagine societaria di Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. ad oggi risulta così costituita:

- ASM Terni S.p.A.
- RPA Investimenti S.p.A.
- SGI Studio Galli Ingegneria S.r.l.

A partire dal 29 gennaio 2018, la ACEA S.p.A. esercita l'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa interna, invece, si rimanda all'Organigramma della Società, alle Disposizioni Organizzative, nonché alle Attribuzioni di incarico ed alla "normativa interna" tempo per tempo vigente (policies, regolamenti, procedure etc.), all'interno della quale sono esplicitati i ruoli e le responsabilità delle varie unità della Umbriadue Servizi Idrici s.c. a r.l.

5.2. DELEGHE E PROCURE. REQUISITI ESSENZIALI

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto

il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali per il rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della società rapporti con la P.A., nazionale o straniera, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve individuare in modo specifico ed inequivocabile:
 - soggetto delegato e soggetto delegante;
 - responsabilità, compiti e poteri del delegato, precisandone, a tale ultimo
 - riguardo, i vari limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - i soggetti che, eventualmente, hanno il compito di riportare gerarchicamente al soggetto delegato;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi e strutturali della società.

L'attribuzione delle deleghe **non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive**, ma piuttosto la soluzione da adottare per assicurare, dal punto di vista dell'organizzazione dell'organo amministrativo di vertice, la migliore **flessibilità operativa**.

Per il conferimento della procura deve essere inoltrata lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della procura stessa, contenente le istruzioni, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di procura, il richiamo alle norme aziendali, alle disposizioni organizzative interne nonché ai principi contenuti nel presente Modello 231.

Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire sulla scorta di un adeguato processo che individui la funzione responsabile:

- della proposta di procura;
- della fase inerente la valutazione giuridica della stessa;
- della fase relativa al controllo del suo regolare utilizzo;
- della fase relativa alla conservazione nella documentazione ufficiale dell'Ente.

Le deleghe e le procure devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza e devono essere archiviate. L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il "sistema di deleghe e procure" in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

La Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta nella stessa. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia.

5.3. LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. c), d.lgs. 231/2001, implica la selezione di un modulo procedimentale capace di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza dell'attività aziendale.

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

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, anche l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Qualora dovessero emergere scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento alla disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001, anche l'OdV.

SISTEMA DISCIPLINARE

I. PRINCIPI GENERALI

Il sistema disciplinare è volto a prevenire e sanzionare la violazione delle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche solo “Modello 231”).

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale, avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I principi su cui si basa il presente Sistema Disciplinare sono:

1. **Legalità**: l'art. 6, comma 2, lett. e), del D. Lgs. n. 231/01 impone che il Modello 231 debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere della Società specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni.
2. **Complementarietà**: il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'organizzazione societaria.
3. **Pubblicità**: la Società darà massima e adeguata conoscenza del presente documento, attraverso, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'Intranet aziendale.
4. **Contraddittorio**: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del “Modello 231”, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile.
5. **Gradualità**: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze - oggettive e soggettive, aggravanti e non - che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato.
6. **Tipicità**: la condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Modello 231 e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza.
7. **Tempestività**: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.).
8. **Presunzione di colpa**: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello 231 si presume di natura colposa e la gravità della stessa sarà valutata, caso per caso, dall'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001).
9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione**: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e, quindi, efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello 231 (art. 6, comma 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001).

2. SOGGETTI DESTINATARI

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare:

- l'Organo amministrativo;
- l'Organo di controllo;
- i Responsabili;
- i dipendenti;
- i consulenti;
- i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. Sarà compito del Vertice aziendale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione dello stesso.

3. VIOLAZIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, costituisce violazione del Modello 231 *“qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del medesimo e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal “Modello 231”, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001”*.

A carico di tutti i destinatari del Modello 231 sussiste l'obbligo di segnalare (entro 48 ore):

- le violazioni e anomalie riscontrate nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del Modello 231;
- ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni e regole applicabili nel contesto societario.

La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo il superiore diretto come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, si salterà un livello gerarchico. Il ricevente la segnalazione, valutandone la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il Dirigente di riferimento non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti o effettuare segnalazioni di violazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet, il sito web e con appositi comunicati aziendali.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

Il mancato rispetto dell'ordine gerarchico di segnalazione, comporterà esso stesso l'applicazione del Sistema Disciplinare.

4. **LE SANZIONI**

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il presente Sistema Disciplinare deve, in ogni caso, rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni o comunque il termine stabilito dal CCNL se più basso;
- deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dal medesimo organismo. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del "rimprovero", verbale o scritto, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

4.1 **Misure nei confronti dei dipendenti**

La sanzione disciplinare deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello 231. Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore Gas-Acqua all'art. 21 "Provvedimenti disciplinari", in riferimento alla violazione del Modello 231, prevede le seguenti sanzioni disciplinari:

- la sospensione dal lavoro per un periodo da 1 fino a 10 giorni per il dipendente che *"viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/01 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello"*;
- il licenziamento con preavviso per il dipendente che *"nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/01, reca un danno all'Azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato"*
- **il licenziamento senza preavviso**: per il dipendente che *"nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01,*

pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all'Azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/01"

4.2 Misure nei confronti dei Dirigenti/Responsabili

In considerazione del rapporto fiduciario che lega i Dirigenti, o in mancanza i Responsabili di funzione, alla Società, il Management, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello 231 assumendo detto aspetto ad elemento essenziale del corretto svolgimento del rapporto di lavoro dirigenziale, stimolo ed esempio comportamentale per coloro che dipendono dal Dirigente in via gerarchica.

In considerazione dell'adozione del presente Modello 231 da parte dell'Organo Amministrativo, una copia dello stesso viene consegnata ai Dirigenti, i quali sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle prescrizioni previste dal Modello 231, saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di **non grave violazione** di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello 231, il Dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del predetto modulo organizzativo, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- b) in caso di **grave violazione** di una o più prescrizioni del Modello 231 tale da configurare un notevole inadempimento, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la **violazione** di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di **gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia**, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base di specifici criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al par. 6) e nel rispetto di uno preciso procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al par. 7).

4.3. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di controllo

Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. valuta con estremo rigore le violazioni al Modello e al Codice Etico poste in essere dal Consiglio di Amministrazione e dall'Organo di Controllo che per negligenza o imperizia non abbia saputo individuare ed eliminare le violazioni del Modello 231 e del Codice Etico e,

nei casi più gravi, la perpetrazione di reati.

Ed invero, i Vertici aziendali, in qualità di primi interpreti e portatori verso i dipendenti, i soci, i terzi esterni, intesi anche come consulenti, collaboratori, fornitori, creditori e utenza, sono i primi rappresentanti dell'etica aziendale alla cui formazione, divulgazione e consolidamento contribuiscono fattivamente.

Conseguentemente, essendo il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo gli organi deputati a guidare e monitorare le scelte aziendali, in quanto esempio e stimolo all'adozione di comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza, sono i primi tenuti a rispettare i dettami del Modello 231 e del Codice Etico.

In caso di violazione del Modello 231 da parte del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo di Controllo l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio e per iscritto, l'Assemblea dei Soci.

L'Organo Sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

Il presente Sistema Sanzionatorio e, in genere, il D.Lgs. 231/2001 non incide su quanto già previsto, in materia di responsabilità dell'Amministratore e dei sindaci, sia dalla normativa contenuta nel Codice Civile sia, eventualmente, in ambito statutario.

Tuttavia, al fine di dare un chiaro segnale di esempio comportamentale, i predetti, all'atto della nomina e/o al momento del ricevimento di una copia del Modello 231, sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

Come misura sanzionatoria massima è prevista la convocazione dell'Assemblea per la revoca dell'incarico e/o l'azione di responsabilità, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni arrecati alla Società.

4.4. Misure nei confronti di consulenti, collaboratori e soggetti terzi in genere

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello 231, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con, Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte dell'organo giudicante delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, come protocollo preventivo, Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. provvede a inserire nei nuovi rapporti contrattuali e, mediante sottoscrizione di clausola integrativa predisposta ad hoc, per i contratti già in essere, la dichiarazione da parte del contraente con la Società, anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscere il contenuto del Modello e del Codice Etico, anche in riferimento alle previsioni disciplinari, con l'assunzione dell'obbligo al loro rispetto, pena la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza monitorare l'adeguatezza delle clausole contrattuali da parte

della Funzione competente ai fini sin qui descritti.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è responsabile nei confronti della Società, dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. L'omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento dei danni provocati alla Società.

6. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- l'entità del danno o del pericolo derivante dall'infrazione per Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della stessa Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- la recidiva, la quale costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- le mansioni del lavoratore;
- la posizione funzionale ed il livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti l'infrazione;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

7. ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati a Umbriadue Servizi Idrici S.c. a r.l. da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello 231, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze.

Si precisa, a tale riguardo, che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo

di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla Società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal CdA su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Per le violazioni commesse dal CdA il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Assemblea dei Soci.

Nel caso di violazione da parte di un consigliere o sindaco sarà interessato anche l'organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla Società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle nuove clausole contrattuali in essere.

8. VALIDITÀ

Il presente Sistema Disciplinare entra in vigore dalla data di adozione del Modello 231, deliberata dal Consiglio di Amministrazione dopo concertazione con le parti sociali, ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di riesame.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata con atto del Consiglio di Amministrazione.