

Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs.231/01 Parte Generale

Edizione	Revisione	Approvato	Data
01	00	Consiglio di Amministrazione	09/07/2015
02	00	Consiglio di Amministrazione	15/04/2019
03	00	Consiglio di Amministrazione	18/05/2021
03	01	Consiglio di Amministrazione	17/11/2021
03	02	Consiglio di Amministrazione	26/04/2023
03	03	Consiglio di Amministrazione	18/04/2024

Sommario

1.	DEFINIZIONI	4
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
2.1	Il Decreto Legislativo n. 231/01.....	4
2.2	I presupposti applicativi.	5
2.3	L'elenco dei reati.	6
2.4	I fattori che valgono quali esimenti ed escludono la responsabilità dell'ente.....	6
2.5	Le sanzioni.	7
2.6	Delitti tentati.	9
2.7	Reati commessi all'estero.....	10
2.8	Modello quale esimente nel caso di reato.	10
3.	EMILIAMBIENTE SPA.....	11
3.1	Assetto organizzativo	12
3.2	Emiliambiente SpA e l'applicazione del D. Lgs. 231/01, della Legge 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 39/2013	12
3.3	Finalità e scopo del Modello Organizzativo.....	14
3.4	Principi generali del Modello.....	15
3.5	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.	17
3.6	La metodologia di Risk Assessment.....	18
4.	IL CODICE ETICO.....	19
5.	I DESTINATARI DEL MODELLO	19
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
6.1	Composizione, nomina e durata.....	20
6.2	Revoca, sospensione e dimissioni	20
6.3	Funzionamento.....	21
6.4	Attribuzioni e poteri	22
6.5	Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e Whistleblowing.....	23
6.6	Attività di reporting	25
7.	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
7.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
8.1	Principi generali.....	26
9	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	27

INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO DA CONSIDERARSI PARTI INTEGRANTI DEL MODELLO DI EMILIAMBIENTE SPA

PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale 1** : I REATI CONTRO LA PA
- **Parte speciale 2** : I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO
- **Parte Speciale 3** : I REATI SOCIETARI
- **Parte Speciale 4** : I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA
- **Parte Speciale 5** : I REATI INFORMATICI – I DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' ED I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- **Parte Speciale 6** : I REATI AMBIENTALI
- **Parte Speciale 7** : IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI PROVENIENTI DA PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE
- **Parte Speciale 8** : IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- **Parte Speciale 9** : I REATI TRIBUTARI
- **Parte Speciale 10** : GLI ALTRI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI EX D. LGS. 231/01

ALLEGATI

- **Allegato 1** : Codice Etico
- **Allegato 2** : Sistema Disciplinare
- **Allegato 3** : Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 4** : Elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01
- **Allegato 5** : Organigramma

1. DEFINIZIONI

Al fine di una più completa comprensione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione si elencano le seguenti definizioni e/o abbreviazioni utilizzate nello stesso:

- **DECRETO** o **D. Lgs. n. 231/01**: è il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Con tale abbreviazione si intendono tutte le modifiche od integrazioni avvenute successivamente alla sua emanazione ed attualmente in vigore.
- **SOCIETA'**: si intende EMILIAMBIENTE SpA.
- **MODELLO** o **MOG**: è l'insieme dei principi di comportamento, dei processi operativi (o protocolli) e delle regole adottate dalla società al fine di prevenire i reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01.
- **ORGANISMO DI VIGILANZA** o **OdV**: è l'Organismo della società, previsto dall'art.6 del D. Lgs. n. 231/01, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, sulla sua osservanza e sull'eventuale aggiornamento, nelle modalità e secondo le formalità previste dal presente Modello.
- **CODICE ETICO**: si intende il Codice Etico contenuto nel presente Modello.
- **PROCESSO OPERATIVO** o **PROTOCOLLO**: si intende la specifica procedura adottata dall'azienda per la prevenzione dei reati.
- **DESTINATARI**: sono i soggetti a cui è rivolto il modello, in particolare dipendenti, collaboratori, membri degli Organi, consulenti e fornitori.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 Il Decreto Legislativo n. 231/01

L'adozione del D. Lgs. 231/01 rappresenta l'epilogo di un lungo cammino, svoltosi soprattutto a livello internazionale, volto a contrastare il fenomeno della criminalità d'impresa attraverso il superamento del consolidato principio *societas delinquere non potest*.

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica autore del reato e tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio dell'ente ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze

dirette dalla realizzazione di reati commessi dai propri dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Il D. Lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità per l'ente di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se ha adottato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nominato un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e l'attività di prevenzione costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

2.21 presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale ai sensi del D. Lgs. 231/01 qualora:

1. si rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, comprese quindi le Fondazioni (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2. sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;

3. il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4. il reato sia stato commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente;

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.3 L'elenco dei reati.

Per l'elenco aggiornato dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01 si rinvia all'Allegato 4 del presente Modello.

2.4 I fattori che valgono quali esimenti ed escludono la responsabilità dell'ente.

L'art. 6 del D. Lgs. 231/01 prevede esplicitamente che la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatti se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2ter).
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni è oggetto di una presunzione semplice (juris tantum), fatta salva la facoltà dell'azienda di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

2.5 Le sanzioni.

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Tuttavia le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;

- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2.6 Delitti tentati.

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D. Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.7 Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.8 Modello quale esimente nel caso di reato.

Come accennato, tra i requisiti richiesti per l'esonero della responsabilità penale è prevista l'adozione da parte dell'ente di un Modello Organizzativo che, in relazione al rischio di commissione dei reati, deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

A questo proposito occorre tuttavia precisare che la redazione del Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - creato ad hoc per l'azienda del Modello e pertanto non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

3. EMILIAMBIENTE SPA

EMILIAMBIENTE SpA ha per oggetto le attività di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e produttivi, di fognatura e di depurazione delle acque reflue nonché ogni altra attività connessa all'utilizzo delle risorse idriche, ivi inclusa la gestione degli impianti di trattamento di reflui industriali, nonché correlate attività di monitoraggio ambientale e territoriale. Tale attività viene definita "Gestione del servizio idrico integrato".

EMILIAMBIENTE rientra nella categoria delle società *in house*: si tratta di aziende pubbliche costituite in forma societaria, tipicamente società per azioni, il cui capitale è detenuto in toto o in parte, direttamente o indirettamente, da un ente pubblico che affida loro attività strumentali o di produzione. La costituzione di una società *in house* rappresenta una delle modalità con cui un ente può organizzarsi per erogare i servizi di gestione interna (informatica, pulizie, ecc.) o i servizi ai cittadini o alle imprese (trasporti, energia, igiene, ecc.).

EMILIAMBIENTE viene costituita il 1 ottobre 2008 dalla scissione e conferimento di ramo d'azienda afferente il servizio idrico integrato di San Donnino Multiservizi (già gestore del servizio nel Comune di Fidenza) e ASCAA SpA (già gestore del SII in 11 Comuni della Bassa Parmense).

Da questa data in un primo momento ASCAA SpA rimase come società proprietaria degli Assets (18 milioni circa di patrimonio) e San Donnino Multiservizi Srl come gestore dei restanti servizi pubblici (gas, rifiuti ecc.), oltreché come società degli Assets idrici, tra gli altri, del Comune di Fidenza.

Dal 1° gennaio 2014, infine, per effetto della scissione parziale di ASCAA SpA e San Donnino Multiservizi, i rami del patrimonio idrico confluirono definitivamente in EMILIAMBIENTE, che oggi è quindi titolare del patrimonio e gestore dello stesso.

Soci di EMILIAMBIENTE SpA sono i seguenti Comuni: Busseto, Colorno, Fidenza, Fontanellato, Fontevivo, Noceto, Parma, Polesine Zibello, Roccabianca, Salsomaggiore Terme, San Secondo P.se, Sissa Trecasali, Soragna, Sorbolo Mezzani, Torrile.

Di seguito l'elenco completo dei Comuni il cui servizio idrico integrato è direttamente gestito da EMILIAMBIENTE: Busseto, Colorno, Fidenza, Fontanellato, Polesine Zibello, Roccabianca, Salsomaggiore Terme, San Secondo P.se, Sissa Trecasali, Soragna, Torrile.

Oltre alle reti di pubblica distribuzione, EMILIAMBIENTE, detenendo il patrimonio delle reti e degli impianti del ciclo idrico integrato, può vendere l'acqua "all'ingrosso" agli altri gestori.

3.1 Assetto organizzativo

Gli organi sociali sono:

- Assemblea dei Soci
- Comitato di Controllo Analogo
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale

Per il dettaglio dei poteri conferiti agli organi sociali, si rinvia allo Statuto Societario.

Sono poi articolazioni organizzative dell'azienda:

- Direzione Generale
- Comitato di Direzione
- Aree
- Settori
- Unità Direttive
- Uffici di Staff
- Eventuali Unità operative di progetto

Per il dettaglio dei poteri e delle responsabilità conferiti alle articolazioni organizzative dell'azienda, si rinvia al Regolamento Generale di Organizzazione, al Mansionario, agli atti del Consiglio di Amministrazione, e alle procure speciali conferite.

Per il dettaglio dell'organigramma aggiornato, si rinvia all'Allegato 5, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3.2 Emiliambiente SpA e l'applicazione del D. Lgs. 231/01, della Legge 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 39/2013

Rispetto all'applicabilità del D. Lgs. 231/01 anche alle società a partecipazione pubblica, facendo riferimento con questa espressione alle società controllate e/o partecipate da enti pubblici territoriali, oggi non vi sono più dubbi sul fatto che anch'esse siano sottoposte alla disciplina prevista dal citato Decreto.

A ciò si aggiunga che quale società in house, EMILIAMBIENTE SpA è altresì sottoposta alle discipline previste dalla Legge 190/2012 e ss.mm. in materia di Prevenzione della Corruzione, dal D. Lgs. 33/2013 e

ss.mm. in materia di Trasparenza e dal D. Lgs. 39/2013 in materia di Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi.

A tal proposito, si ritiene utile ricordare quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134 del 08/11/2017 aventi ad oggetto "l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che sostituisce la precedente determinazione in materia n. 8/2015.

Dalla lettura delle normative e delle Linee Guida citate, espressamente si evince come le società in house:

- siano soggette alla disciplina dettata dal D. Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" (art. 2 bis, II comma D. Lgs. 33/2013);
- rientrino tra "le società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012", ma con un regime differenziato rispetto alle pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della Legge 190/2012, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, i soggetti di cui all'art. 2 bis, II comma del D. Lgs. 33/2013 devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01.
- siano soggetti agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 39/2013, oltre alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a tali disposizioni, EMILIAMBIENTE Spa ha deciso di adottare un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01 integrandolo con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, la Parte Speciale dedicata ai reati contro la PA estende il proprio campo di applicazione anche alle fattispecie previste dalla Legge Anti-corruzione e ha come specifico allegato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT), contenendo così anche "quelle misure integrative" richieste dalla normativa.

Inoltre, la Società, in adempimento ai propri obblighi:

- ha nominato un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (c.d. RPC) ed un Responsabile per la Trasparenza (c.d. RT). Considerata l'attuale struttura organizzativa e al fine di garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei presidi preventivi previsti in materia di anticorruzione nonché la necessaria indipendenza della figura di RPC, la Società ha nominato quale RPC un soggetto diverso dal Responsabile per la Trasparenza (di seguito anche solo "RT").
- ha predisposto apposite procedure interne al fine di regolamentare gli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, compreso l'obbligo di pubblicazione dei dati sul sito internet della Società nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

- ha ampliato la Parte Speciale 1 del Modello Organizzativo dedicata ai reati contro la PA, prendendo in considerazione non solo le fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01, ma anche quelle ulteriori previste dalla Legge 190/2012. Tale parte speciale è stata quindi implementata con le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e comprende, in allegato, anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT).

A ciò si aggiunga che la Società ha inoltre deciso di certificarsi ai sensi della Norma UNI ISO 37001:2016 quale ulteriore strumento di compliance in materia di prevenzione della corruzione.

La Società si è quindi dotata di un insieme di strumenti organizzativi, che qui si intendono integralmente richiamati e che sono parte integrante del presente Modello Organizzativo, quali:

- Statuto
- Organigramma
- Sistema di deleghe/procure
- Regolamenti e procedure interne comprensivi di istruzioni e moduli
- Sistema di Gestione integrato qualità ISO 9001 e prevenzione della corruzione ISO 37001
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT)
- Procedure in materia di sicurezza secondo le Linee Guida UNI INAIL

3.3 Finalità e scopo del Modello Organizzativo

Scopo del presente Modello è la predisposizione e l'attivazione di un sistema strutturato e organico di principi, processi funzionali volti a prevenire e dissuadere la commissione dei reati contemplati dal Decreto. EMILIAMBIENTE SpA, per la particolare natura che riveste ed attività che svolge coerentemente con gli obiettivi di società "in house", è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, del lavoro dei propri dipendenti e del settore in cui opera. Muovendo da queste premesse, EMILIAMBIENTE SpA ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa:

- costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di EMILIAMBIENTE SpA, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto (e successive modifiche e/o integrazioni);
- affermare che EMILIAMBIENTE SpA opera nel quadro di regole certe che tutti, dalla Direzione fino all'ultimo dipendente, devono rispettare.

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi ed ai dipendenti, intendendosi come tali tutti coloro che sono legati ad EMILIAMBIENTE SpA da un rapporto di lavoro subordinato ivi compresi i dirigenti, nonché in genere a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto di EMILIAMBIENTE SpA, una o più delle attività identificate come a rischio.

Il rispetto del Modello viene garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena in difetto, la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Scopo del Modello è dunque la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure, protocolli, codici comportamentali, nonché di attività di controllo, in linea ed a complemento del Sistema dei controlli già previsti ed esistenti, da svolgersi anche in via preventiva (c.d. controllo ex ante) volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la conseguente definizione di specifiche procedure, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di EMILIAMBIENTE SpA nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'organizzazione;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da EMILIAMBIENTE SpA, in quanto sono assolutamente contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui EMILIAMBIENTE SpA ispira la propria missione associativa;
- consentire all'organizzazione, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.4 Principi generali del Modello

Nella definizione, costruzione ed applicazione del proprio Modello, EMILIAMBIENTE SpA osserva i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- la separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi registra, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;

- la definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure.

Gli atti di delega o conferimento di poteri di firma forniscono, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- i poteri di firma;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita le tipologie di atti e di attività;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle procedure prevede che:

- vengano definite e regolamentate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività aziendali a rischio reato;
- sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di albi fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale).

La tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle aree di attività a rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati previsti da D. Lgs. n. 231/01;
- l'individuazione delle aree di attività ove la procedimentalizzazione necessaria a prevenire i reati sia assente o insufficiente e la conseguente individuazione di piani di azione necessari affinché anche tali aree giungano ad un livello di rischio-reato "accettabile";
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

3.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01, del Modello, trattando del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare, del Codice Etico, facendo riferimento agli allegati che ne costituiscono parte integrante;
- Parte Speciale, il cui contenuto, suddiviso in fascicoli, è costituito dalle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni, con la previsione di principi comportamentali.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale, da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per l'ente, e dagli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Statuto dell'OdV), 4 (Elenco dei reati presupposto) e 5 (Organigramma) che ne formano parte integrante. Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della società che le delibererà dopo segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più precisamente il Modello Organizzativo:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da aggiornamenti legislativi (compresi eventuali aggiornamenti legati alla normativa anti-corruzione) o dall'evoluzione dell'ente;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite lo Statuto, qui allegato (Allegato 3);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici dell'ente e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare per i soggetti apicali e subordinati, che costituisca un ulteriore tassello di un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difforni dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'ente attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

3.6 La metodologia di Risk Assessment

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno dell'ente, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "abito su misura", occorre conoscere in modo efficace la realtà della Società per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario (bilanci, procedure, deleghe ecc.) sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente MOG è quindi stato predisposto dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment effettuato, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato nelle singole parti speciali è un livello di **rischio potenziale** che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo: ciò sta a significare che qualora sia indicato un rischio alto o medio alto, occorre mantenere sempre alto il livello di attenzione in tali ambiti quali maggiormente caratterizzanti il core business della Società, a prescindere dai presidi preventivi adottati. A tal proposito, si evidenzia infine come la Società, a seguito del risk assessment effettuato, abbia già posto in essere una serie di azioni di implementazione, proprio nell'ottica del continuo miglioramento. Presidi di cui si dà atto nella singole parti speciali del presente Modello Organizzativo.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di EMILIAMBIENTE SpA, così come approvato nella seduta del 09/04/2015 dal Consiglio di Amministrazione e successive modificazioni, integrazioni ed aggiornamenti, risulta parte integrante del presente Modello.

5. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'ente, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati ad essa da rapporti aventi caratteri di continuità.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari, quali a titolo esemplificativo l'invio di e-mail, circolari, incontri di formazione, pubblicazione sul sito e sull'intranet aziendali etc.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

EMILIAMBIENTE SpA condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione è affidato ad un Organismo dotato di indipendenza, continuità d'azione e professionalità e dotato dei relativi poteri di iniziativa e controllo. Il medesimo Organismo cura l'aggiornamento del MOG.

Come previsto dal comma 1 lett. b) dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/01, l'Organismo di Vigilanza è caratterizzato da autonomia ed indipendenza rispetto alle società.

Pertanto l'Organismo deve svolgere attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e il suo operato deve essere caratterizzato da continuità d'azione, garantendo al tempo stesso, come organo collegiale, caratteristiche di indipendenza.

6.1 Composizione, nomina e durata

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono vantare una consolidata esperienza nell'ambito dei controlli e un'adeguata preparazione in campo amministrativo o legale o gestionale nonché, come organo collegiale, un alto livello di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

Nel rispetto dei principi sopra citati, l'Organismo di Vigilanza del EMILIAMBIENTE SpA è un organo collegiale costituito da persone con le seguenti competenze: competenze in ambito legale, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, amministrative e competenze in ambito di applicazione di sistemi di controllo e gestione (ex. D. Lgs. n. 231/01 o norme ISO o Audit interno, ecc.).

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dalla società i membri dell'Organismo di Vigilanza non possono avere:

- I. rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i membri dei CdA delle società e/o con i legali rappresentanti delle medesime;
- II. condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- III. condanne con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Ai fini della presente previsione, si considera equivalente alla condanna l'applicazione di pena su richiesta delle parti.

I membri dell'Organismo non sono soggetti, nello svolgimento della proprie attribuzioni, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni a far data dall'accettazione della nomina.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (Allegato3).

6.2 Revoca, sospensione e dimissioni

La revoca e la sospensione dei membri dell'OdV sono attribuzioni esclusive dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

1. un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel presente Modello;
2. per impossibilità sopravvenuta;

3. per il venire meno dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitto di interessi;
4. per il venir meno dei requisiti soggetti previsti dal precedente punto 6.1, punti I, II e III;
5. per il venire meno dei requisiti oggettivi di imparzialità, autonomia, professionalità, continuità dell'azione;
6. per il venir meno dei requisiti di mancanza di rapporti di dipendenza, consulenza o appartenenza ad organi della stessa società.

In caso di condanna per uno dei reati di cui ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 o condanna con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese vi è decadenza immediata dal ruolo e dalla qualifica di membro dell'OdV.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato è disposta la sospensione di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I membri potranno dimettersi in ogni momento dall'incarico secondo le modalità previsti dallo Statuto.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, allegato 3 al presente Modello Organizzativo.

6.3 Funzionamento

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di controllo, l'Organismo di Vigilanza è coadiuvato dalle singole funzioni delle società e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici) anche mediante incarico a consulenti esterni.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso ovvero potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture interne ovvero di consulenti esterni con incarichi specifici.

Le norme relative all'organizzazione interna e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere adottate dallo stesso con specifico regolamento. Tale regolamento deve essere comunicato ai vertici organizzativi e approvato dall'OdV.

L'OdV dispone di autonomo potere di spesa come da budget deliberato dall'organo amministrativo. Le spese devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del MOG. Eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione.

Delle riunioni dell'OdV deve essere redatto relativo verbale.

6.4 Attribuzioni e poteri

All'OdV è attribuito il compito di vigilare su:

- a) l'idoneità del modello a prevenire i reati previsti dal Decreto in relazione alla struttura aziendale;
- b) la reale attuazione del MOG ed osservanza delle prescrizioni e dei principi del MOG stesso da parte dei destinatari;
- c) l'efficacia e la diffusione del MOG adottato;
- d) l'aggiornamento del MOG laddove necessiti di adeguamento per assicurarne l'efficacia.

Dal punto di vista operativo, le attività di competenza dell'OdV sono:

- a) la vigilanza e il controllo sul rispetto dei principi del MOG e sull'applicazione delle procedure in esso previste. L'attività in oggetto potrà avvenire tramite indagini conoscitive interne, verifiche mirate su atti, operazioni, transazioni con particolare riguardo per le operazioni a rischio, accesso a tutta la documentazione aziendale necessaria, piuttosto che tramite tutti gli atti ritenuti idonei alle verifiche, nel rispetto della normativa ed informando le funzioni coinvolte. Le verifiche saranno oggetto di apposito reporting ai soggetti destinatari.
- b) il controllo dell'applicazione e del rispetto dei principi etici.
- c) la verifica periodica dell'adeguatezza del MOG in ordine alla sua reale capacità di prevenire i comportamenti illeciti, tramite ad esempio la revisione periodica delle aree di rischio, la verifica della completezza delle procedure aziendali, l'analisi delle modifiche nei processi, ecc.
- d) l'elaborazione di proposte di adeguamento del MOG in funzione della naturale evoluzione del contesto aziendale e normativo, ad esempio rivedendo periodicamente la mappatura dei rischi.
- e) l'attività propositiva e consultiva su misure di prevenzione del rischio nei confronti degli organi sociali o delle funzioni aziendali in grado di garantirne l'applicazione.
- f) il coordinamento con altre funzioni aziendali o con gli organi sociali in modo da consentire una compartecipazione trasversale di tutta l'azienda nel garantire l'efficacia del MOG applicato.
- g) il monitoraggio della formazione periodica attivata in azienda relativamente alle materie oggetto del D. Lgs. n.231/01 e della chiarezza e trasparenza dell'informazione, ad esempio verificando la diffusione tramite pubblicazione in rete del Modello, concordando il piano di formazione relativo e controllandone l'esecuzione periodica, monitorando l'adeguata divulgazione di organigramma, funzionigramma, sistema sanzionatorio, ecc. ed informando ed aggiornando gli organi sociali come più dettagliatamente specificato nel paragrafo "Attività di reporting dell'OdV verso gli altri organi aziendali".

- h) l'avvio di indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello, ovvero la commissione di reati.
- i) il coordinamento con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione ai sensi delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare un raccordo costante ed un' integrazione progressiva delle rispettive competenze.
- j) il coordinamento con i responsabili delle varie funzioni presenti nella Società per il controllo delle attività nelle aree rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello.
- k) la raccolta, elaborazione e conservazione di tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per svolgere le proprie attività l'OdV può:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale, informazione o dato rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dal Decreto e dal MOG.
- disporre che i responsabili delle direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del MOG e per verificare la sua effettiva attuazione da parte delle strutture organizzative aziendali;
- definire incontri periodici e specifici con i membri degli organi, i dipendenti, i collaboratori e/o i fornitori, ove ne ravvisi la necessità in ordine alla possibile non applicazione del MOG o alla eventualità di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Ogni attività, informazione, segnalazione o report acquisiti o prodotti devono essere documentati e conservati dall'organismo di Vigilanza in un apposito archivio, il cui accesso è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza stesso, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai soggetti espressamente autorizzati dai medesimi CDA.

6.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e Whistleblowing

Gli obblighi di informazione e di segnalazione 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. 2104-2105 c.c.

Verso l'OdV sono garantiti flussi informativi periodici da parte delle funzioni aziendali, in ossequio agli obblighi di informazione esistenti, come disciplinati nella specifica procedura adottata e denominata "flussi informativi 231".

I destinatari del Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato da EMILIAMBIENTE, incluse violazioni del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società (P.T.P.C.T.), delle procedure adottate dal sistema di gestione aziendale integrato conforme alla norma ISO 37001.

Possono inoltre essere oggetto di segnalazione comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti relativi all'applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta).

Allo scopo di disciplinare poi il processo di segnalazione delle condotte suindicate, nel rispetto delle indicazioni contenute nel decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, EMILIAMBIENTE ha adottato una apposita procedura, disciplinando le modalità di segnalazione, individuando i soggetti gestori delle medesime, richiamando le tutele assicurate ai soggetti segnalanti, alla quale si rinvia e che costituisce parte integrante ed essenziale del presente Modello.

Il RPC di EMILIAMBIENTE gestisce il canale di segnalazione interno: egli riceve le segnalazioni; compie un'adeguata istruttoria sulle segnalazioni ricevute, coinvolgendo nel seguito della segnalazione anche l'ODV e/o la FCPC, qualora, rispettivamente, le violazioni segnalate abbiano anche rilevanza dal punto di vista della responsabilità dell'ente ex D. Lgs. 231/2001 o abbiano rilevanza per la conformità del sistema di gestione aziendale integrato alla norma ISO 37001:2016; all'esito dell'istruttoria, in caso di fondatezza della segnalazione, riferisce al Consiglio di Amministrazione, al fine di sollecitare l'adozione degli atti conseguenti,

ovvero archivia la segnalazione nei casi di inammissibilità o infondatezza, come previsto dall'apposita procedura.

Le segnalazioni dovranno essere inoltrate al RPC di EMILIAMBIENTE alternativamente:

- Avvalendosi della piattaforma informatica dedicata WhistleblowingPA, accessibile dal seguente link: <https://emiliambiente.whistleblowing.it/#/> che guiderà i vari passaggi;
- Avvalendosi del modello (Mod WB Modulo per la segnalazione di condotte illecite) da trasmettere mediante Raccomandata A/R al seguente indirizzo: EmiliAmbiente Spa, Via Gramsci 1/B – 43036 – Fidenza (PR) - RISERVATA alla c.a. del RPC.
- Tramite contatto telefonico o, su richiesta dell'interessato, tramite colloquio personale con il RPC di EmiliAmbiente Spa, reperibile all'utenza telefonica **0524-688400**. Della segnalazione raccolta tramite contatto telefonico o colloquio personale, il RPC redige processo verbale.

Esclusivamente laddove la segnalazione avesse ad oggetto una condotta del RPC della Società, essa andrà inoltrata all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 secondo le seguenti modalità:

- Avvalendosi del modello (Mod WB Modulo per la segnalazione di condotte illecite) da trasmettere mediante Raccomandata A/R alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza di EmiliAmbiente Spa c/o lo studio del Presidente dell'OdV, Dott. Giorgio Lovili, in Via Carducci 6, Salsomaggiore (PR), ovvero mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo e-mail odv.emiliambiente@gmail.it
- Tramite contatto telefonico o, su richiesta dell'interessato, tramite colloquio personale con l'OdV di EmiliAmbiente Spa, reperibile all'utenza telefonica **335-6400220**. Della segnalazione raccolta tramite contatto telefonico o colloquio personale, l'OdV redige processo verbale.

6.6 Attività di reporting

L'OdV è tenuto a riportare:

- a) su base continuativa – anche verbalmente – all'Organo amministrativo di EMILIAMBIENTE SpA;
- b) almeno annualmente tramite relazione scritta all'Organo amministrativo:
 - ✓ la sintesi delle attività svolte;
 - ✓ i controlli effettuati ed il loro esito;
 - ✓ gli aspetti di maggior rilevanza emersi;
 - ✓ eventuali proposte di adeguamento del Modello, compresa la revisione della mappa delle aree a rischio;
 - ✓ il piano delle ispezioni previste per l'anno successivo.

L'Organo amministrativo, il Direttore Generale e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'OdV in ogni momento, così come l'OdV per motivi particolarmente gravi ed urgenti potrà richiedere di essere sentito dall'Organo amministrativo.

Gli incontri tra l'OdV e gli Organi sopra citati dovranno essere oggetto di verbale.

7. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Così come previsto dal Decreto, la società si impegna a definire di anno in anno, un piano di comunicazione ed informazione sul Modello finalizzato a garantire una corretta conoscenza dei contenuti dello stesso ai vari destinatari.

La società predispone, altresì, un piano di formazione iniziale e di formazione continua sul Modello ed in particolare sui processi operativi di riferimento per i vari destinatari.

La formazione è attivata, per il personale in essere, nel momento dell'applicazione del Modello e in caso di aggiornamento e/o modifica dello stesso e, per le nuove assunzioni di personale, al momento dell'entrata in servizio.

Di tale formazione è conservata traccia scritta (piano di formazione, circolari interne, comunicazioni, presenze incontri formativi, pubblicazioni, ecc.).

Nei rapporti con i terzi deve essere data puntuale comunicazione dei contenuti del Modello ad essi afferenti ed applicabili, nonché inserite specifiche clausole contrattuali di conoscenza.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet di EMILIAMBIENTE SpA.

Le attività di informazione, comunicazione e formazione devono essere tempestivamente comunicate all'OdV, il quale, ove lo ritenga opportuno al fine una reale conoscenza del Modello, può chiedere che vengano attivate ulteriori azioni ad integrazione del piano di formazione.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art.6, comma 2, lett. e) e comma 2 bis lett. d) del D. Lgs.n.231/01, costituisce l'elemento fondamentale per una reale applicabilità ed efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare prevede una serie di sanzioni a carico dei destinatari che non adempiono o non osservano quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico.

EMILIAMBIENTE SpA condanna qualsiasi comportamento difforme alle previsioni del presente Modello e del Codice Etico, anche qualora detto comportamento venga posto in essere nell'interesse od a vantaggio della società.

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è finalizzato esclusivamente a rafforzarne l'efficacia ed il rispetto da parte del personale tutto.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare sono applicate nel caso di accertata violazione del Modello, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento dall'esito di

eventuali procedimenti penali attivati dall'autorità giudiziaria sia nei confronti della persona fisica che della società.

La definizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello e al Codice Etico, in proporzione alla loro gravità, rende efficiente l'azione di vigilanza, anche dell'OdV, ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

In sintesi, tale sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale del Modello e presupposto imprescindibile per consentire alla società di beneficiare dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società stessa, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello stesso, e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti dell'OdV, ai Componenti del Collegio Sindacale, ai componenti del all'Organo amministrativo, ai Dirigenti, ai Dipendenti e ai collaboratori e terzi che operino nei confronti della Società o abbiano rapporti di natura contrattuale con la Società stessa.

Per il dettaglio di quanto previsto dal Sistema Disciplinare si rinvia all'Allegato 2, parte integrante del presente Modello Organizzativo.

9 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- I. modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- II. cambiamenti delle aree di business;
- III. modifiche normative;
- IV. risultanze dei controlli;
- V. significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.