



MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01

Approvato in Consiglio di Gestione in data 20/06/2019

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 2 di 46		

INDICE

PARTE GENERALE	3
Premessa.....	3
1. Il Modello 231	4
2. Politica d’impresa e Modello 231	5
3. Politica d’impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231.....	6
4. Principi essenziali della responsabilità amministrativa 231.....	7
4.1. Glossario	7
5. L’attività svolta dalla Società	11
5.1. Breve storia della società.....	13
5.2. Rapporti infragruppo.....	13
6. L’organo amministrativo e gli organi di controllo	14
6.1. L’organo amministrativo	14
6.2. Procure speciali.....	15
6.3. Gli organi di controllo	15
7. L’organizzazione aziendale.....	16
8. L’organizzazione della sicurezza sul lavoro	16
9. I Protocolli e le ulteriori misure di prevenzione dei rischi reato presupposto.....	16
10. Organismo di Vigilanza	19
11. Flussi informativi nei confronti dell’O.d.V.....	25
12. Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (c.d. whistleblowing).....	26
13. Sistema disciplinare.....	26
14. Informazione e formazione.....	37
15. Aggiornamento continuo.....	38
PARTE SPECIALE.....	40
Premessa e contenuti.....	40
1. Attività di analisi svolte.....	40
2. Le attività della Società oggetto di analisi e valutazione.....	42
ALLEGATI AL MODELLO 231	46

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 3 di 46		

PARTE GENERALE

Premessa

Il Consiglio di Gestione della Società Energia Territorio Risorse Ambientali - ETRA S.p.A. (nel prosieguo anche “Società”), esaminati i contenuti del D.Lgs. 231/01, che sancisce la disciplina della responsabilità da reato posta a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, ha ritenuto opportuno procedere alla predisposizione ed adozione del Modello di **Organizzazione e Gestione**, come previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 ed integrato con le previsioni dell’art. 30 del D.Lgs. 81/08 per gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

Tale decisione è stata assunta già nel 2013 al fine di perseguire un duplice obiettivo.


Da un lato, infatti, il Consiglio di Gestione ha valutato l’importanza di dotarsi del Modello 231, quale efficace strumento di organizzazione e di ausilio alla formalizzazione, al funzionamento e al controllo di un adeguato assetto organizzativo per lo svolgimento, secondo norma, delle attività esercitate dalla Società.

Dall’altro lato, il Consiglio di Gestione ha considerato come il Modello 231 permetta di avere una struttura organizzativa e gestionale che **garantisce** una efficiente ed efficace prevenzione contro i “rischi reato presupposto” nell’esercizio dell’attività d’impresa e **consente** di beneficiare dell’esimente **prevista dalla normativa in tema di** responsabilità amministrativa, e **ciò** nel caso di realizzazione di reati presupposto commessi o tentati dai soggetti della struttura per colpa o a seguito di comportamenti dolosi contrastanti con la politica della Società.

La presente revisione del Modello 231 è frutto di un’attività non solo di aggiornamento dello stesso in relazione alle integrazioni e modifiche intervenute nel catalogo di reati presupposto e di adeguamento agli sviluppi organizzativi della Società, ma **anche** di una significativa reimpostazione e riorganizzazione sistematica, la cui utilità si è palesata nel corso dell’attuazione del Modello stesso e della vigilanza espletata dall’**Organismo di Vigilanza**.

La presente versione del Modello 231 si propone, altresì, di fornire maggiore chiarezza e completezza nella individuazione di tutte le regole aziendali esistenti **ove** utili alla prevenzione dai rischi reato presupposto, siano esse contenute nel Manuale Organizzativo, in Regolamenti, in Procedure e Istruzioni Operative dei Sistemi di Gestione per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza e per il Laboratorio Prove o in altri documenti aziendali.

Il Modello 231 è integrato, inoltre, con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e relative misure di prevenzione anticorruzione, in conformità a quanto dispone la L. 190/2012.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 4 di 46		

L'insieme di tali regole (di seguito “misure di prevenzione”), **regole** che già in precedenza completavano il sistema di prevenzione dai rischi reato presupposto, sono ora più puntualmente indicizzate e richiamate al fine di palesarne con maggior chiarezza la natura di parti integranti del Modello 231, anche ai fini della loro più agevole vigilanza da parte dell'**Organismo di Vigilanza** e di un migliore coordinamento anche in fase di **successivo** aggiornamento.

Si è tenuto conto anche che la società ETRA S.p.A. assolve compiti essenziali per la collettività, come la gestione del servizio idrico integrato e come la gestione dei rifiuti nel bacino del fiume Brenta, che si estende dall'Altopiano di Asiago ai Colli Euganei, comprendendo l'area del Bassanese, l'Alta Padovana e la cintura urbana di Padova.

Si è tenuto conto inoltre che ETRA S.p.A. è una multiutility a totale proprietà pubblica, cioè una società soggetta alla direzione e al coordinamento dei Comuni soci in base all'art. 30 del TUEL (Conferenza di Servizi).


1. Il Modello 231

Il Modello 231 è diretto a realizzare un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'impresa, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi decisionali, i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche, con la finalità di prevenire i reati presupposto, garantendo il rispetto delle norme.

Nel formalizzare il Modello 231 sono stati presi in considerazione l'effettivo stato di organizzazione della Società e la sua storia, nonché le diverse attività svolte e le peculiarità di ciascuna e tenute in conto le normative sottese all'esercizio delle attività stesse. Ciò per permettere di conformare i Protocolli e le misure di prevenzione all'effettivo assetto organizzativo e rendere agevoli gli aggiornamenti ad ogni mutamento della realtà organizzativa ed operativa.

Nell'impostare il Modello 231 sono stati presi altresì in considerazione i principi normativi che richiedono di:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- b) predisporre la valutazione dei rischi, c.d. risk assessment;
- c) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie per prevenire la commissione dei reati;

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 5 di 46		

- e) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- f) sottoporre tutte le attività rilevate a rischio reato a costante azione di controllo sull'osservanza delle misure di prevenzione emanate, contestando le infrazioni ed irrogando sanzioni in caso di inosservanza;
- g) garantire la vigilanza sulle previsioni del Modello 231 ed il suo continuo aggiornamento tramite la nomina dell'O.d.V.

La metodologia seguita per pervenire alla predisposizione del presente Modello 231 e alla individuazione dei contenuti dello stesso si fonda principalmente sugli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, 30 D.Lgs. 81/08 e D.M. 13 febbraio 2014.

Il Modello 231 adottato dalla Società ETRA S.p.A. è composto di due parti: *“Parte generale”* e *“Parte speciale”*.

Nella *“Parte generale”* sono contenuti i dati essenziali della Società e delle attività dalla stessa svolte, nonché le politiche adottate per lo svolgimento delle attività d'impresa e l'individuazione dei soggetti a cui fa recapito l'organizzazione della Società e la gestione degli aspetti concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.


Nella *“Parte generale”* sono inoltre contenuti gli elementi caratterizzanti la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.), le regole da seguire per garantire il flusso informativo nei confronti dell'O.d.V. e consentire l'attuazione e l'aggiornamento del Modello 231, nonché il Sistema disciplinare.

Nella *“Parte speciale”* sono contenute la descrizione dell'attività di analisi svolta, la mappatura dei rischi reato presupposto con indicazione delle misure di prevenzione adottate dalla Società costituite da Protocolli, Procedure, Regolamenti, Istruzioni operative, Manuale Organizzativo ed altri documenti aziendali che integrano e completano le misure di prevenzione complessivamente adottate a fini preventivi.

La *“Parte speciale”* contiene altresì specifici Protocolli di prevenzione e la Tabella dei flussi informativi minimi verso l'O.d.V..

2. Politica d'impresa e Modello 231

Nell'ambito della propria attività, la Società ETRA S.p.A. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della salvaguardia ambientale e della salute dei lavoratori, nonché della trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività, impegnandosi in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera ed al rispetto di tutte le norme giuridiche

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 6 di 46		

vigenti ed applicabili alle specifiche attività della Società.

Una tale politica d'impresa, idonea a garantire un'immagine di serietà ed affidabilità della Società, può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione di tutti i soggetti che operano all'interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

Tali aspetti da anni sono diffusi ed espressi nello svolgimento e nell'organizzazione delle attività dalla Società e codificati in seno al "Codice Etico" ed al "Codice di Comportamento dei dipendenti di ETRA S.p.A."

La politica della legalità nell'esercizio delle diverse attività della Società è altresì attuata con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con il quale si lega il Modello 231.

Il Consiglio di Gestione, con l'adozione del Modello 231, intende instaurare una solida "cultura della legalità" e della trasparenza, dotandosi di sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d'impresa.

Il Consiglio di Gestione intende altresì divulgare la propria politica, rendendo noto, all'interno ed all'esterno della Società, il fatto che la stessa condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di Legge e regolamentari o comunque che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell'attività.


Il Modello 231 appare al Consiglio di Gestione lo strumento migliore per perseguire le suddette finalità.

3. Politica d'impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231

Il Consiglio di Gestione ritiene fondamentale dotarsi del Modello 231 volto alla prevenzione anche dei rischi reato presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed attuare una propria politica aziendale per la salute e sicurezza dei lavoratori.

La Società ETRA S.p.A. considera fondamentale il perseguimento della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e si impegna a mettere a disposizione a tal fine risorse umane, strumentali ed economiche ed a tenere sempre in evidenza gli aspetti correlati alla sicurezza e alla salute ogniqualvolta si individuino o definiscano nuove attività o si riesaminino quelle esistenti.

A tal fine la Società ha adottato, già dal 2011, in linea con i requisiti definiti dalle *Linee Guida UNI INAIL* un "*Sistema di gestione della salute e sicurezza - Modello di organizzazione e gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 e dell'articolo 30 del D.Lgs. 81/08*", per poi giungere

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 7 di 46		

nel 2018 secondo lo standard OHSAS 18001 ad un sistema di gestione integrato in seno al “*Manuale di Gestione per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza*”, che ha definitivamente sostituito il precedente sistema di gestione basato sul Modello SGSL UNI INAIL per effetto di deliberazione del Consiglio di Gestione in data 20.06.2019.

Il Consiglio di Gestione ritiene che il perseguimento della Politica per la sicurezza sul lavoro possa e debba realizzarsi mediante:

- la formalizzazione di un sistema organizzativo aziendale per l’adempimento degli obblighi di Legge;
- la formalizzazione di un sistema che consenta la tracciabilità ed il controllo in merito all’avvenuto compimento degli obblighi di Legge, anche con l’utilizzo di sistemi informatici;
- l’individuazione di un sistema di controllo e di vigilanza organizzato e strutturato in tutti i luoghi di lavoro della Società;
- la previsione di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo della sicurezza;
- la costante formazione, informazione ed addestramento;
- l’attuazione ed il costante aggiornamento del Sistema di Gestione per la Sicurezza.

4. Principi essenziali della responsabilità amministrativa 231

Il D.Lgs. 231/01 disciplina la responsabilità degli “enti” per illeciti amministrativi dipendenti da reato come espressamente indicato all’art. 1, co. 1.

Il Decreto pone a carico della Società una propria responsabilità qualora nello svolgimento dell’attività vengano commessi specifici reati c.d. presupposto.

La commissione dei reati presupposto, nell’interesse o a vantaggio della Società, è attribuita a responsabilità propria e diretta della Società per “colpa di organizzazione” o “deficit organizzativo”.


Il Legislatore ha individuato un “comportamento” che, se realizzato dalla Società, determina l’esonero dalla responsabilità: l’adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione rispondente ai requisiti di cui agli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01 e 30 D.Lgs. 81/08.

4.1. Glossario

TERMINI	DEFINIZIONI
Società	Energia Territorio Risorse Ambientali - ETRA S.p.A.
D.Lgs. 231/01	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i> .
D.Lgs. 81/08	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Ente/Enti	Entità destinatarie del D.Lgs. 231/01. Per “Enti” si deve intendere: - Enti forniti di personalità giuridica - Società anche prive di personalità giuridica - Associazioni anche prive di personalità giuridica. In tale definizione rientra la Società ETRA S.p.A.
Entità alle quali non si applica il D.Lgs. 231/01	- Stato ed Enti pubblici territoriali - Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale - Enti pubblici non economici.
Responsabilità amministrativa 231	Responsabilità autonoma e diretta dell’Ente per reati presupposto commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti apicali o sottoposti. Tale responsabilità si configura se il reato è reso possibile da un <i>“deficit organizzativo”</i> o è espressione di una <i>“politica deviante”</i> . Quando il reato è commesso da soggetti sottoposti, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
Reati presupposto della responsabilità	Si tratta di reati espressamente elencati dal legislatore nel D.Lgs. 231/01 (Sezione III) o indicati in talune leggi speciali. Dalla commissione o tentativo di commissione di tali reati origina la responsabilità amministrativa 231. L’elenco dei reati presupposto è riportato nella Sezione C della <i>“Parte speciale”</i> .
Persone in posizione apicale o “soggetti apicali”	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; - esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente. In ETRA S.p.A. sono da considerarsi “apicali”: - i membri del Consiglio di Gestione; - il Presidente del Consiglio di Gestione e Consigliere Delegato, anche nella veste di Datore di Lavoro per la sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/08.
Persone fisiche sottoposte all’altrui direzione o “soggetti sottoposti”	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo: - lavoratori subordinati; - lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per l’Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco; - lavoratori cosiddetti “parasubordinati”; - collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;

	- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi.
Interesse	<p>L'interesse dell'Ente nella commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231.</p> <p>L'interesse si ha quando il reato è commesso per procurare un'utilità per l'Ente, anche se questa non è effettivamente conseguita.</p> <p>La valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente deve essere fatta <i>ex ante</i>, quindi considerando la finalità che la persona fisica si è prefigurata nell'accingersi a commettere il reato e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come "qualsiasi effetto positivo".</p> <p>Per quanto concerne i reati colposi l'interesse va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento.</p> <p>L'Ente non risponde se le persone hanno agito "<i>nell'interesse esclusivo proprio o di terzi</i>" (art. 5 co. 2 D.Lgs. 231/01).</p>
Vantaggio	<p>Il vantaggio per l'Ente conseguente alla commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231.</p> <p>E' vantaggio la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente.</p> <p>Il vantaggio richiede una valutazione <i>ex post</i>, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dal reato stesso un concreto effetto vantaggioso.</p> <p>Per quanto concerne i reati colposi il vantaggio va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento.</p> <p>In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale dalla condotta può derivare un'utilità per l'Ente, ad esempio in termini di risparmio di costi o di efficienza produttiva.</p>
Esimente dalla responsabilità amministrativa 231	<p>Il Legislatore ha previsto alcuni elementi che, se esistenti e provati, possono mandare esente l'Ente dalla responsabilità amministrativa 231. Tali elementi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione ed attuazione, prima della commissione del fatto reato, del Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1 lett. a e art. 7 co. 2 D.Lgs. 231/01); - istituzione dell'O.d.V. con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento; - sufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. (art. 6 co. 1 lett. d D.Lgs. 231/01); - elusione fraudolenta del Modello 231 (art. 6 co. 1 lett. c D.Lgs. 231/01).
Elusione fraudolenta	<p>Si ha elusione fraudolenta del Modello 231 quando le Misure di prevenzione contengono precise regole e controlli che il soggetto ha dovuto aggirare per commettere il reato.</p>
Organo Dirigente	<p>E' l'Organo di amministrazione al quale spetta la gestione della Società e che compie le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale.</p> <p>E' tenuto ad adottare ed efficacemente attuare il Modello 231 e ad apportare eventuali modifiche ed integrazioni per mantenerlo</p>

	<p>aggiornato. In ETRA S.p.A. l'Organo Dirigente è il Consiglio di Gestione.</p>
Modello 231	<p>Il Modello 231 è il documento che formalizza un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'Ente, idoneo a prevenire i reati presupposto. Il Modello contiene protocolli e misure di prevenzione volti a disciplinare lo svolgimento dell'attività nei processi a rischio reato presupposto, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche che agiscono.</p>
Rischi reato presupposto	<p>La possibilità che nei processi aziendali in cui si articolano le attività della Società siano posti in essere comportamenti che realizzino uno dei reati presupposto della responsabilità nell'interesse o a vantaggio della Società.</p>
Mappatura dei rischi reato presupposto	<p>Documento che individua in maniera schematica, per ciascun reato presupposto della responsabilità, l'esistenza ed il livello del rischio, i processi in cui esiste il rischio, i comportamenti attraverso i quali il reato può essere realizzato e le Misure di prevenzione per prevenire tali comportamenti.</p>
Misure di prevenzione	<p>Regole che disciplinano i comportamenti da osservare nello svolgimento delle attività, finalizzate o utili a prevenire la commissione di reati presupposto della responsabilità. Tali regole comportamentali sono contenute nella Parte Speciale del Modello 231 (cosiddetti "Protocolli di prevenzione") e negli ulteriori documenti schematicamente rappresentati al Paragrafo 9. e sono espressamente indicate nella Mappatura dei rischi reato presupposto.</p>
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	<p>Organismo che normativamente ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento. L'Organismo è "<i>dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo</i>" (art. 6, co. 1, lett. b D.Lgs. 231/01).</p>
Flusso informativo verso l'O.d.V.	<p>Informazioni, comunicazioni e segnalazioni che i soggetti devono fornire all'O.d.V. in adempimento al Modello 231 ed alle Misure di prevenzione</p>
Sistema disciplinare	<p>Previsioni specifiche volte a sanzionare i soggetti che violano le Misure di prevenzione o commettono reati presupposto. Il Sistema disciplinare si rivolge a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti (quadri, impiegati e operai) - Dirigenti - Componenti del Consiglio di Gestione - Componenti del Consiglio di Sorveglianza - Società di revisione - Terzi tenuti ad osservare Misure di prevenzione.
Risk Assessment	<p>Attività volta all'analisi dei processi e dei comportamenti al fine di individuare le singole fattispecie di reato presupposto potenzialmente realizzabili nello svolgimento delle diverse attività ed alla valutazione del livello di ciascun rischio reato presupposto. L'attività svolta per l'analisi del rischio è descritta di seguito nella Parte Speciale punti 1 e 2, mentre i criteri di valutazione del livello di rischio sono indicati nella Sezione A della Parte Speciale</p>

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 11 di 46		

5. L'attività svolta dalla Società


La Società denominata Energia Territorio Risorse Ambientali - ETRA S.p.A., è una Società a totale controllo pubblico che gestisce in house:

- il Servizio Idrico Integrato a favore dei Comuni appartenenti al Consiglio di Bacino Brenta, sulla base di una convenzione sottoscritta con il consiglio stesso;
- i servizi ambientali di gestione rifiuti a favore dei Comuni soci, in base a dirette convenzioni con gli stessi, gestendo impianti e servizi a rete.

In base all'oggetto sociale riportato nello Statuto, la Società ETRA S.p.A. può svolgere le seguenti attività:

► In materia ambientale:

- a) servizi relativi alla gestione dei rifiuti, ivi incluse le attività di raccolta, conferimento, spazzamento, trasporto, trattamento, stoccaggio, deposito a discarica, smaltimento dei rifiuti solidi urbani (pericolosi e non pericolosi), speciali (pericolosi e non pericolosi) o rientranti in qualsiasi categoria di rifiuti prevista dalla normativa vigente, nonché la costruzione e la gestione dei relativi impianti, compresi quelli di smaltimento e termodistruzione;
- b) servizi relativi alla raccolta differenziata e al recupero, reimpiego e riciclaggio di qualsiasi materiale, nonché la gestione degli imballaggi, dei rifiuti d'imballaggio in genere e ogni altro bene durevole, compresa la gestione dei relativi impianti;
- c) servizi per la produzione e la commercializzazione di compost (mediante trasformazione di rifiuti e fanghi di depurazione civile e di altre materie organiche, anche di provenienza agro-industriale o derivanti dalla cura del verde pubblico) nonché i servizi per il trattamento, la valorizzazione, e la commercializzazione di materie derivate da procedimenti di recupero, riciclaggio o riutilizzo;
- d) servizi complementari a quelli d'igiene urbana, collegati o connessi a problematiche di tutela e salvaguardia di situazioni ambientali o igieniche, anche con finalità di carattere educativo ed informativo per la collettività degli enti locali soci;
- e) servizi di pulizia e spazzamento stradale, d'innaffiamento e lavaggio delle vie, piazze e altre aree pubbliche;
- f) servizi di manutenzione urbana connessi all'igiene e alla tutela del territorio (quali la gestione integrale del verde pubblico, di parchi e giardini, di serre e vivai, di alberature, compresi gli interventi e i servizi di

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 12 di 46		

manutenzione straordinaria o migliorativa);

g) servizi di pulizia pubblica (quali scuole, uffici comunali, sedi giudiziarie, impianti sportivi, musei);

► in materia di risorse idriche integrate:

a) gestione di opere, impianti e reti per la captazione, adduzione, potabilizzazione, distribuzione dell'acqua potabile e industriale, sia di falda sia di superficie;

b) protezione, monitoraggio e potenziamento dei corpi idrici;

c) gestione di opere, impianti e reti fognarie per la raccolta, convogliamento e depurazione delle acque reflue civili e industriali;

d) servizi di espurgo degli impianti di trattamento primario dei reflui urbani e industriali;

e) servizi di trattamento dei reflui extrafognari civili e industriali;

f) produzione e commercializzazione di acqua confezionata;

g) progettazione ed esecuzione di opere, impianti e reti afferenti al servizio idrico integrato, ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie nonché gli interventi di bonifica;

h) gestione di tutti i servizi pubblici connessi con il servizio idrico integrato;

i) commercializzazione di servizi collegati alla gestione dei servizi idrici (quali servizi di laboratorio, d'ingegneria, di consulenza ambientale, di consulenza gestionale, di consulenza legale).

► In materia di servizi energetici:

a) acquisto, produzione, trasmissione, distribuzione e vendita di energia elettrica, comunque prodotta sia direttamente sia da parte di terzi;

b) servizi per la produzione di energia da fonti rinnovabili (quali energia solare, energia termica, energia eolica, energia derivante dalla trasformazione dei rifiuti, materiali o simili recuperati), gestione e manutenzione delle relative reti d'erogazione compresi gli impianti di produzione, le sedi e le apparecchiature logistiche;


c) produzione, distribuzione e gestione del calore;

d) costruzione, manutenzione e gestione della rete di illuminazione pubblica e dei semafori;

e) realizzazione e gestione di impianti tecnologici per l'espletamento dei servizi gas, luce e calore.

► In materia di altri servizi:

a) gestione integrata dei servizi cimiteriali, dei trasporti funebri, delle lampade votive, dei servizi di

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 13 di 46		

cremazione e delle onoranze funebri.

L'individuazione delle attività in concreto svolte dalla Società ETRA S.p.A., tra quelle di cui all'oggetto sociale, è contenuta nella "*Parte Speciale*" del Modello unitamente alla Mappatura dei rischi reato presupposto, in quanto l'analisi e valutazione dei rischi stessi deve essere correlata a quanto effettivamente svolto dalla Società ed ai relativi processi.

5.1. Breve storia della società


Come previsto dalla normativa per i servizi idrici, al fine di garantirne una maggiore stabilità e solidità, il 1° gennaio 2006 è nata Etra dall'aggregazione dei gestori del servizio idrico integrato attivi nell'Ambito Territoriale Ottimale (Ato) del Brenta: Altopiano Servizi, Brenta Servizi, Seta. Il 22 novembre del 2007, per adeguarsi alle nuove normative sulle società pubbliche, è stato redatto il nuovo Statuto, con il quale si è applicato un regime dualistico di governo, che vede la responsabilità dell'azienda suddivisa tra due organi: il Consiglio di Gestione, che si occupa della gestione operativa dell'azienda, e il Consiglio di Sorveglianza, formato da rappresentanti delle amministrazioni comunali. Il cambiamento statutario ha, inoltre, permesso di concludere con Ato Brenta la convenzione per l'affidamento in house del servizio idrico, garantendo una continuità di gestione nei successivi trent'anni.

5.2. Rapporti infragruppo

La Società ETRA S.p.A. detiene il controllo di due società ed ulteriori partecipazioni societarie, come da "Rappresentazione grafica" inserita tra gli Allegati al Modello 231.

Tra la Società ETRA S.p.A. e alcune delle società controllate e partecipate sussistono diverse tipologie di rapporti aventi ad oggetto, a titolo esemplificativo:

- l'acquisto da parte di ETRA S.p.A. di gas naturale;
- la messa a disposizione da parte di ETRA S.p.A. di locali attrezzati;
- la fornitura a ETRA S.p.A. di servizi commerciali e di sportello;
- la fornitura da parte di ETRA S.p.A. di varie tipologie di servizi amministrativi, contabili, di segreteria, protocollo, ingegneria ed altri.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 14 di 46		

6. L'organo amministrativo e gli organi di controllo

La Società è organizzata secondo il sistema dualistico, previsto dall'art. 2409 *octies* e seguenti del codice civile. L'amministrazione e il controllo sono, quindi, affidati a un Consiglio di Gestione e a un Consiglio di Sorveglianza, secondo quanto stabilito dal codice civile e dallo Statuto (art. 3 Statuto). Gli atti relativi all'organizzazione societaria sono inseriti tra gli Allegati al Modello 231.

6.1. L'organo amministrativo

Organo amministrativo della Società ETRA S.p.A. è il Consiglio di Gestione.

Spetta all'Assemblea la determinazione del numero dei Consiglieri di Gestione nei limiti determinati dallo Statuto (da 3 a 5) e al Consiglio di Sorveglianza la loro nomina, anche tra non soci, nel rispetto della Legge e degli indirizzi della Conferenza degli Enti Locali di cui all'art. 4 co. 3 dello Statuto (art. 34 Statuto).

Il Consiglio di Sorveglianza, oltre ad avere le competenze previste per legge, in base allo Statuto, delibera in ordine alle operazioni strategiche e ai piani industriali e finanziari della Società, predisposti dal Consiglio di Gestione, ivi compresi i budget annuali e pluriennali, deve preventivamente autorizzare le operazioni indicate all'art. 31 co. 3 dello Statuto e delibera in ordine alle operazioni di cui al comma 4 dell'articolo stesso.


Poteri del Consiglio di Gestione (art. 37 Statuto)

Ai sensi dell'art. 37 dello Statuto: *“Nel rispetto delle competenze dell'Assemblea e del Consiglio di Sorveglianza, nonché degli indirizzi forniti dai Soci, ai sensi dell'art. 4 del presente Statuto, il Consiglio di Gestione è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale”.*

Deleghe organiche

Il Consiglio di Gestione, in conformità alle previsioni statutarie, ha delegato proprie attribuzioni al Presidente.

Per gli specifici poteri delegati si rinvia alla relativa deliberazione da considerarsi ricompresa tra gli Allegati al Modello 231.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 15 di 46		

Rappresentanza sociale (art. 38 Statuto)

“Al Presidente del Consiglio di gestione è attribuita la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi, anche in giudizio. Ai sensi dell’art. 31, 4° comma, del presente Statuto, la rappresentanza della Società può essere attribuita anche all’Amministratore Delegato, nei limiti delle deleghe e funzioni attribuite”.

6.2. Procure speciali

In base all’art. 36, co. 7 dello Statuto *“Il Consiglio di Gestione, con il voto favorevole di almeno 2/3 (due terzi) dei Componenti in carica, delibera in ordine ... alla determinazione dei poteri attribuiti... al Direttore Generale e le loro modifiche”.*

In base alle previsioni all’art. 37 dello Statuto, il Consiglio di Gestione può altresì deliberare la nomina *“al di fuori dei suoi membri, di Procuratori speciali per singoli affari o per categorie di affari, precisandone poteri e compensi”.*

Il Consiglio di Gestione ha deliberato di attribuire alcune procure speciali. Per gli specifici poteri attribuiti si rinvia alle apposite procure notarili da considerarsi ricomprese tra gli Allegati al Modello 231, cui si rimanda quanto allo specifico contenuto.

6.3. Gli organi di controllo


Consiglio di Sorveglianza (artt. 27 e ss. Statuto)

In conformità allo Statuto ed al codice civile l’Assemblea ha nominato il Consiglio di Sorveglianza che svolge i compiti normativamente previsti, compresi i controlli di cui all’art. 2403 co. 1 c.c.

Ai sensi dell’art. 4 dello Statuto il Consiglio di Sorveglianza è altresì, unitamente alla Conferenza di Servizi, l’organo mediante il quale gli Enti locali, soci di ETRA S.p.A., effettuano il controllo sulla Società analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi dell’art. 5 D.Lgs. 50/2016 e dell’art. 16 D.Lgs. 175/2016.

Società di Revisione

L’Assemblea per lo svolgimento della revisione legale dei conti ha nominato la Società di Revisione.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 16 di 46		

7. L'organizzazione aziendale

La Società ETRA S.p.A. svolge la propria attività in diversi luoghi di lavoro, ciascuno dei quali presenta una propria struttura organizzativa relativa alle specifiche attività svolte.

L'organizzazione aziendale presenta diverse Aree e Unità organizzative dettagliatamente descritte negli *Organigrammi Aziendali* da considerarsi ricompresi tra gli Allegati al Modello 231.

8. L'organizzazione della sicurezza sul lavoro

Nella Società ETRA S.p.A. Datore di Lavoro per la sicurezza è il Presidente del Consiglio di Gestione, come individuato con delibera del Consiglio di Gestione. Egli è allo stesso tempo individuato Committente per quanto riguarda la sicurezza nei cantieri temporanei o mobili ex art. 89 D.Lgs. 81/08.

Il Datore di Lavoro ha provveduto a nominare un Delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08 per l'intero complesso aziendale.

Il Committente, inoltre, ha provveduto a nominare il Responsabile dei Lavori.


(Si veda verbale del Consiglio di Gestione di individuazione del Datore di Lavoro e Committente e procure speciali da considerarsi ricompresi tra gli Allegati al Modello 231)

Organigramma

E' stato articolato l'organigramma dei soggetti della sicurezza, contenuto in apposito software gestionale, cui si rimanda per l'articolazione di funzione nelle diverse aree di attività.

9. I Protocolli e le ulteriori misure di prevenzione dei rischi reato presupposto

Nell'impostare il Modello 231 della Società ETRA S.p.A. sono stati previsti specifici Protocolli di prevenzione dei rischi reato presupposto e sono state specificamente considerate le misure di prevenzione già in atto, quali ad esempio Regolamenti, Procedure e Istruzioni operative dei Sistemi di Gestione (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 -che ha sostituito il modello SGSL UNI INAIL dal 20.06.2019- e Accredimento laboratorio), Manuale Organizzativo o altri documenti aziendali ritenuti utili ai fini della prevenzione dai

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 17 di 46		

rischi reato presupposto.

Ciò al fine di:


- coordinare le regole esistenti senza creare inutili e controproducenti duplicazioni o sovrapposizioni;
- permettere una agevole ed univoca attuazione da parte dei destinatari del Modello 231;
- individuare esattamente le diverse misure di prevenzione che, per la loro utilità a fini preventivi, devono considerarsi parte integrante del presente Modello 231.

Anche con riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro, il Modello 231 è stato impostato in modo tale da integrarsi con le diverse Procedure esistenti.

Per semplicità espositiva nel Modello 231 si farà riferimento a “misure di prevenzione” con ciò intendendo, come sopra detto, anche Procedure, Regolamenti, Istruzioni Operative, Manuale Organizzativo o altri documenti aziendali specificamente individuati nella Mappatura dei rischi reato presupposto.

MISURE DI PREVENZIONE DAI RISCHI REATO PRESUPPOSTO



Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 19 di 46		

10. Organismo di Vigilanza

Costituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza e sulle caratteristiche dei suoi componenti, il che consente di scegliere la composizione monocratica o collegiale, ed i relativi componenti, sulla base di una valutazione che tenga conto della struttura e dell'assetto organizzativo della Società e dei rischi reato presupposto emersi nel corso dell'analisi.

ETRA S.p.A. ha optato, proprio in ragione della struttura societaria e dell'assetto organizzativo, nonché dei rischi del verificarsi del reato presupposto, per la composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza.


L'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 co. 1 lett. b) D.Lgs. 231/01) e deve essergli garantito lo svolgimento dell'attività di competenza con indipendenza ed autonomia rispetto ad ogni altro organo e funzione della Società e rispetto a qualsiasi collaboratore esterno.

Il relativo incarico viene affidato con deliberazione del Consiglio di Gestione.

Cause di ineleggibilità

In assenza di previsioni normative sul punto, in parziale analogia a quanto previsto dall'art. 2399 c.c. per i membri del Collegio Sindacale, con gli opportuni adattamenti, si possono prendere a riferimento quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza, i casi in cui le persone:

- a) abbiano riportato condanna o definito con patteggiamento un giudizio per aver commesso uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b) abbiano riportato condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) siano interdette, inabilite o fallite;
- d) esercitino funzioni di Amministratore Delegato con deleghe operative nelle aree sensibili;
- e) siano stretti familiari di consiglieri aventi deleghe operative nelle aree sensibili;
- f) siano amministratori con deleghe operative nelle aree sensibili di società controllate o loro stretti familiari;
- g) siano legati alla società o a società controllate da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di collaborazione o prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 20 di 46		

compromettano l'indipendenza.

Accettazione dell'incarico

I componenti dell'O.d.V. devono attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità alla carica da rivestire, di accettare la nomina stessa e di impegnarsi a svolgere il compito in autonomia e secondo norma.

Requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'O.d.V. devono essere scelti dal Consiglio di Gestione in modo tale da garantire che lo stesso sia dotato di esperienze, competenze e professionalità adeguate per lo svolgimento dei propri compiti secondo norma, in considerazione dei rischi reato presupposto emersi dall'analisi, dell'organizzazione della Società e delle attività svolte, anche alla luce del risk assessment.

Consulenze esterne dell'O.d.V.

L'O.d.V. è espressamente autorizzato ad avvalersi di consulenti e/o esperti esterni, ove ne abbia necessità, per svolgere le proprie attività di vigilanza in relazione a materie ed aspetti particolari.


Autonomia ed indipendenza dell'O.d.V.

L'O.d.V. opera, esercitando poteri di iniziativa e di controllo, con autonomia ed indipendenza rispetto al Consiglio di Gestione, alle funzioni aziendali ed agli organi di controllo operanti nella Società e così pure a qualsiasi altra struttura interna ed esterna alla Società, anche alla luce del risk assessment.

Risorse finanziarie

Il Consiglio di Gestione mette a disposizione dell'O.d.V. un adeguato budget annuale al quale l'Organismo può attingere per l'espletamento dei propri compiti con autonomia ed indipendenza, senza che abbia a dipendere da autorizzazioni da parte di organi e funzioni aziendali.

Il budget viene determinato dal Consiglio di Gestione nella deliberazione di nomina e, ove necessario, potrà essere congruamente aumentato dal Consiglio di Gestione stesso su richiesta dell'O.d.V. per ragioni

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 21 di 46		

motivate. Il Consiglio di Gestione deve rispondere alla richiesta dell'O.d.V. entro sette giorni o nel diverso termine indicato nella richiesta.

Compenso dell'O.d.V.

Il Consiglio di Gestione con propria deliberazione determina il compenso per l'O.d.V. proporzionato alle esigenze di vigilanza in relazione al Modello specifico, alle dimensioni dell'organizzazione ed alla struttura della società, anche alla luce del risk assessment.

Regolamento interno

L'O.d.V. deve predisporre un Regolamento interno che preveda le modalità e le regole operative che i componenti intendono utilizzare e si impegnano a seguire nello svolgimento dei propri compiti.

Nel Regolamento, l'O.d.V. dovrà prevedere regole che consentano di garantire lo svolgimento dei compiti con “*autonomi poteri*”, disciplinando eventuali ipotesi di conflitto d'interessi e obblighi di astensione.

Tale Regolamento interno sarà “vidimato” dal Consiglio di Gestione, ai soli fini della presa visione e con lo scopo di dare ufficialità, nei confronti di organi, funzioni aziendali e terzi, all'O.d.V. ed all'autonomia operativa dello stesso.

Il Regolamento dell'O.d.V. viene inserito in copia tra gli Allegati al Modello 231.


Compiti dell'O.d.V.

L'O.d.V., avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo svolge i compiti allo stesso attribuiti dall'art. 6 D.Lgs. 231/01 di:

- *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;*
- *curare l'aggiornamento del Modello.*

Alla luce di tale previsione normativa, l'O.d.V.:

- esamina l'adeguatezza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione in esso richiamate valutandone la reale idoneità nel prevenire i rischi reato presupposto;
- richiede e acquisisce informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 22 di 46		

- compie l'attività di vigilanza al fine di verificare l'osservanza e l'attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;
- assicura l'elaborazione della reportistica sulla vigilanza svolta;
- rileva gli eventuali scostamenti comportamentali dal Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione;
- verifica e valuta l'idoneità del Sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- monitora le iniziative intraprese dalla Società per la diffusione e la conoscenza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso alla loro osservanza;
- predispone un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti per la propria attività di vigilanza, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- mantiene un collegamento costante con consulenti e collaboratori coinvolti nelle aree a rischio reato presupposto;
- vigila sull'organizzazione della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), interfacciandosi periodicamente con il Delegato del Datore di Lavoro, il Responsabile dei Lavori e il RSPP.

Modalità di svolgimento dei compiti


L'O.d.V. opererà come "Organismo dell'Ente" con decisioni assunte a maggioranza dei componenti.

L'O.d.V. potrà prevedere nella propria organizzazione interna l'assegnazione a singoli componenti attività di vigilanza, quali ispezioni, controlli, accessi, raccolta di informazioni e di elementi utili all'aggiornamento del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione. In tal caso, gli elementi raccolti dai singoli dovranno essere condivisi, esaminati e valutati dall'Organismo nella sua collegialità.

L'O.d.V. deve operare nel massimo rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della privacy e con salvaguardia della dovuta discrezionalità.

L'O.d.V. deve provvedere a documentare le proprie attività ed operazioni, conservando i documenti ai fini della tracciabilità.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della società. Il Consiglio di Gestione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 23 di 46		

sull'adeguatezza dell'operato dell'O.d.V., in quanto è il Consiglio di Gestione stesso che ha la responsabilità del funzionamento e dell'efficace attuazione del Modello 231.

L'O.d.V. esegue l'attività di vigilanza con continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere le funzioni e i compiti attribuiti con la diligenza e la professionalità richieste dalla particolarità della funzione svolta.

Reporting


Sono richieste all'O.d.V. due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Gestione;
- la seconda, su base annuale, con il Consiglio di Sorveglianza.

Annualmente, l'Organismo di Vigilanza predispone un rapporto scritto al Consiglio di Gestione e al Consiglio di Sorveglianza sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e gli esiti degli stessi).

Il reporting avrà ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
 - b) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad ETRA S.p.A., sia in termini di idoneità del Modello 231.
 - c) le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione, che si dovessero rendere necessari in conseguenza, a titolo esemplificativo, di:
 - significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
 - significative violazioni delle prescrizioni contenute nelle diverse parti di cui si compone il Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;
 - d) le violazioni accertate del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione, per gli opportuni provvedimenti disciplinari del caso.
- Il Presidente del Consiglio di Gestione e/o il Presidente del Consiglio di Sorveglianza hanno la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza, al quale, a sua volta, è riconosciuta la medesima facoltà di richiedere

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 24 di 46		

di essere ascoltati dai predetti, sia congiuntamente che disgiuntamente.

Poteri dell'O.d.V.

L'O.d.V., per poter svolgere i sopracitati compiti, ha il potere di:


- a. accedere senza limiti e condizioni a tutta la documentazione e alle informazioni aziendali di ogni singolo organo societario e funzione aziendale, nonché conoscere tutti i rapporti di qualsivoglia forma di collaborazione esterna;
- b. accedere in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività della Società;
- c. interpellare ed intervistare qualsiasi soggetto della Società e dell'organizzazione aziendale per ricavare informazioni sull'andamento delle attività svolte ed in programma e sulla corretta applicazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione;
- d. interpellare ogni entità che abbia instaurato rapporti di qualsiasi genere con la Società, che sia obbligata all'attuazione del Modello 231, per ottenere informazioni sui fatti e sugli eventi che possano avere riferimento alle aree ed ai processi a rischio reato presupposto;
- e. effettuare verifiche e controlli programmati ed a sorpresa che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività di competenza secondo norma.

Revoca

La revoca dei componenti l'O.d.V. o di alcuno di essi è di competenza esclusiva del Consiglio di Gestione. La revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Gestione, sentito il parere non vincolante del Consiglio di Sorveglianza.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ovvero un decreto penale di condanna, ove sia accertata "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V. in relazione al fatto reato presupposto verificatosi, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/01;
- il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità, salvo quelle che siano espressamente derogate dalla deliberazione di nomina;

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 25 di 46		

- la violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che segnali violazioni del Modello 231 o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Cessazione dall'incarico

In caso di cessazione dall'incarico per rinuncia, revoca o per altra causa, il Consiglio di Gestione provvederà alla nomina dei nuovi componenti.

Nel caso di cessazione di uno o più dei componenti in carica, l'incarico dei nuovi componenti cesserà allo scadere del termine previsto per i componenti in carica.

11. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

Il Consiglio di Gestione disciplina qui di seguito criteri e modalità che devono essere seguiti da organi societari, funzioni aziendali e terzi che collaborino con la Società per garantire il continuo flusso informativo nei confronti dell'O.d.V. nelle attività e nelle operazioni ritenute a rischio reato presupposto.

L'attività informativa ha lo scopo di consentire all'O.d.V. di vigilare sull'osservanza ed attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e delle misure di prevenzione, nonché di ricevere comunicazioni in ordine a tutti i fatti che potrebbero comportare probabilità di rischio reato presupposto.


Inoltre il flusso informativo verso l'O.d.V. agevola la "cura" dell'aggiornamento continuo.

Le diverse funzioni aziendali, in base ai ruoli da ciascuna ricoperti, devono garantire l'invio di informative all'O.d.V. come da apposita Tabella (Sezione D della Parte speciale del Modello 231) e secondo le modalità in essa previste e comunque adeguate al raggiungimento dell'obiettivo di fornire una corretta informazione.

Le modalità di inoltro dei flussi informativi verso l'O.d.V. dovranno essere verificate ed eventualmente ulteriormente individuate dall'Organismo stesso all'atto del proprio insediamento e dovranno essere tali da garantire la riservatezza delle comunicazioni e la possibilità di invio di segnalazioni anche anonime.

Le modalità di inoltro ed ogni variazione delle stesse dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari del Modello 231.

L'O.d.V. può richiedere informazioni al Consiglio di Gestione, agli altri organi societari ed alle funzioni aziendali, nonché ai terzi che a qualunque titolo entrino in contatto con la società nell'ambito dei processi a rischio reato presupposto.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 26 di 46		

I soggetti destinatari delle richieste devono rispondere fornendo tempestivo riscontro a quanto richiesto.

L'O.d.V. può richiedere incontri informativi ed esplicativi al Consiglio di Gestione, al Consiglio di Sorveglianza, alla Società di Revisione, alle funzioni aziendali ed ai consulenti e ai terzi che intervengono nei processi a rischio reato presupposto.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V. o l'ostacolo all'attività di vigilanza sono illeciti disciplinari che saranno sanzionati secondo il Sistema disciplinare del Modello 231.

Ciascun soggetto deve dare informativa scritta all'O.d.V. circa comportamenti difformi da quelli previsti dal Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione ed in merito a condotte costituenti reato secondo quanto disciplinato nel "Protocollo di gestione delle segnalazioni (whistleblowing)".

Tutte le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima, devono essere valutate dall'O.d.V. che deve lasciare traccia documentale dell'esame e delle attività conseguentemente svolte. Le segnalazioni e la relativa documentazione devono essere conservate ed archiviate ordinatamente.

12. Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (c.d. whistleblowing)


Le segnalazioni di inosservanze al Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, nonché di condotte configuranti reato presupposto vengono trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

A tal fine la Società ha adottato uno specifico Protocollo per garantire, anche con modalità informatiche, la tutela della riservatezza del segnalante.

Le violazioni delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave verranno sanzionate come previsto nel Sistema disciplinare.

13. Sistema disciplinare

La Società ETRA S.p.A. introduce il seguente Sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto e/o la violazione di Protocolli e misure di prevenzione, nonché, in genere, la violazione e/o il mancato rispetto di quanto previsto nel Modello 231 da parte dei soggetti che sono obbligati ad adempiervi.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 27 di 46		

Le violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare ancorché non ne consegua l'instaurazione di un giudizio penale o indipendentemente dall'esito di questo e anche nei casi in cui il comportamento non costituisca reato. Saranno in ogni caso rispettate le previsioni normative che regolano ciascuna tipologia di rapporto con la Società, nonché i CCNL applicabili.

Esercizio del potere disciplinare

L'esercizio del potere disciplinare e la comminazione delle sanzioni dirette a punire i soggetti interni ed esterni della Società per il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Modello 231, in Protocolli e misure di prevenzione, spetta ai soggetti e organi competenti in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente tra la Società ed il trasgressore, anche in ragione delle deleghe e Procure speciali conferite.

Informativa

La Società avrà cura di comunicare nelle forme più idonee il Sistema disciplinare a tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello 231, evidenziando le possibili conseguenze delle violazioni.


La Società, in occasione della stipula di un contratto, dovrà formalmente comunicare a tutti i soggetti terzi, con i quali vengano instaurati rapporti professionali e commerciali che comportino un intervento diretto nei processi a rischio reato presupposto, un estratto del Sistema disciplinare contenente Tipologia di illeciti, Iter sanzionatorio e Proporzionalità delle sanzioni.

Tipologia di illeciti

In particolare, costituisce illecito disciplinare:

- 1) il mancato rispetto del Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;
- 2) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta così come prescritto nei Protocolli e nelle misure di prevenzione di cui alla Parte Speciale del Modello 231;
- 3) la violazione o l'elusione del sistema di controllo gerarchico o di controllo dell'Organismo di Vigilanza, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione o altre condotte idonee all'elusione, all'impedimento o all'ostacolo dei controlli.

I comportamenti sanzionabili e le relative sanzioni applicabili per determinati soggetti sono riportati, a titolo non esaustivo, nella Tabella posta alla fine del paragrafo.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 28 di 46		

Iter sanzionatorio

L'iter sanzionatorio si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Le violazioni, una volta accertate, dovranno essere tempestivamente e specificamente contestate dall'organo o soggetto che esercita il potere disciplinare in base alla tipologia di rapporto, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio del trasgressore o mediante pec, con indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e delle circostanze di tempo e luogo dell'accadimento. Ciò dovrà avvenire indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento sanzionatorio senza una preventiva contestazione scritta, e comunque se non sia stato assicurato al trasgressore un periodo di tempo congruo, dalla contestazione stessa, per la difesa e per essere sentito, ove lo richieda.

Il provvedimento sanzionatorio dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al domicilio del trasgressore a mezzo raccomandata a.r. o mediante pec.

Proporzionalità delle sanzioni


Le sanzioni sono graduate in rapporto alla gravità delle violazioni (desunta dalla natura, dalla specie, dai mezzi dall'oggetto, dal tempo, dal luogo e da ogni altra modalità della condotta), all'intenzionalità (desunta dall'intensità del dolo o dal grado della colpa - grado di imprudenza, negligenza e imperizia), alla ripetitività delle stesse, alla condotta contemporanea e susseguente alla condotta, al livello di responsabilità ed autonomia gerarchica; o tecnica e tenendo in considerazione la particolare natura fiduciaria del rapporto con la Società.

Ruolo dell'O.d.V.

La vigilanza sull'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e su quanto previsto nel Modello 231 è demandata all'O.d.V. che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni.

All'O.d.V. dovranno essere indirizzate le segnalazioni sulle infrazioni rilevate.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'O.d.V. eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause, sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 29 di 46		

L'O.d.V. prenderà in esame anche le segnalazioni anonime ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificarne il fondamento o meno.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso il fatto sia ritenuto non infondato e l'azione disciplinare sostenibile, l'O.d.V. trasmetterà la documentazione al Consiglio di Gestione ovvero, per quanto di competenza al Consiglio di Sorveglianza, affinché provvedano ad attivare l'organo o soggetto competente all'irrogazione della sanzione nello specifico caso. Di quanto sopra, l'O.d.V. dovrà dare evidenza anche nei Report che invierà in base alle previsioni di cui al precedente punto "Reporting" del paragrafo 10.

Obbligo di risarcimento

Chiunque contravvenga al Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, è tenuto a risarcire gli eventuali danni, diretti od indiretti, patrimoniali e non patrimoniali, comunque derivati alla Società, indipendentemente dalla sanzione disciplinare che potrà essere irrogata. E' fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Gestione, dei componenti del Consiglio di Sorveglianza e della Società di Revisione a norma del codice civile e delle Leggi speciali.

Violazione delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni

Chiunque violi le misure di tutela del segnalante ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d), D.Lgs. 231/01, verrà sanzionato in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

Laddove la violazione avvenga da parte dell'O.d.V., la stessa potrà costituire giusta causa di revoca dall'incarico.


Segnalazioni infondate

Chiunque effettui, con dolo o colpa, grave segnalazioni che si rivelino infondate, ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d), D.Lgs. 231/01, verrà sanzionato in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

Tipologia di sanzioni

DIPENDENTI

I Protocolli e le misure di prevenzione e quanto previsto nel Modello 231 costituiscono per il prestatore di lavoro subordinato delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 30 di 46		

articoli 2104 e 2106 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste, conformi ai CCNL GAS-ACQUA e Federambiente, sono:

- a. rimprovero verbale / richiamo verbale;
- b. rimprovero scritto / ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a 4 ore;
- d. sospensione dal lavoro e dalla relativa retribuzione;
- e. licenziamento con o senza preavviso.

I soggetti competenti, nell'irrogare i provvedimenti disciplinari, dovranno uniformarsi rigorosamente alla disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL applicabile in vigore.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento disciplinare se non sarà stata preventivamente eseguita, a carico del dipendente, la contestazione, per iscritto e specificamente, del fatto che vi ha dato causa⁵ e non siano trascorsi almeno cinque giorni dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il dipendente avrà facoltà di formulare le proprie difese per iscritto e/o, previa corrispondente richiesta, essere sentito a propria difesa, eventualmente anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale della sigla cui aderisce o cui conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comminato per iscritto entro i termini previsti dal CCNL applicabile.


DIRIGENTI

Le sanzioni previste sono:

- f. rimprovero verbale;
- g. rimprovero scritto;
- h. multa (da 50 a 200 euro);
- i. licenziamento con preavviso.

I soggetti competenti, nell'irrogare i provvedimenti disciplinari, dovranno uniformarsi rigorosamente alla disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL applicabile in vigore.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento disciplinare se non sarà stata preventivamente eseguita, a carico del dirigente, la contestazione, per iscritto e specificamente, del fatto che vi ha dato causa⁵ e non siano

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 31 di 46		

trascorsi almeno cinque giorni dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il dirigente avrà facoltà di formulare le proprie difese per iscritto e/o, previa corrispondente richiesta, essere sentito a propria difesa.

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI GESTIONE

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione a conformarsi a questi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei;
- c. revoca dalla carica con effetto immediato, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa.

Le sanzioni saranno irrogate dal Consiglio di Sorveglianza secondo la disciplina prevista dal codice civile e dallo Statuto.

Quando sono rilevate infrazioni da parte dei Consiglieri di Gestione, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Sorveglianza dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.


Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato il Presidente del Consiglio di Sorveglianza che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. o a mezzo pec, indicando la data della successiva riunione del Consiglio stesso per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata per l'esame delle difese dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

All'atto della formalizzazione della contestazione, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, al Consiglio di Sorveglianza potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA

Le sanzioni previste sono:

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 32 di 46		

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei;
- c. revoca dalla carica, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa.

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'O.d.V., in caso di mancata applicazione del presente Sistema Disciplinare senza idonea ed adeguata motivazione o in caso di violazione dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza del Consiglio di Sorveglianza.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea.

L'Assemblea dovrà, in ogni caso, uniformarsi alla disciplina prevista dal codice civile e dallo Statuto.

Quando sono rilevate infrazioni da parte dei componenti del Consiglio di Sorveglianza, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Gestione dovrà convocare con urgenza l'Assemblea secondo Statuto e con osservanza del codice civile.

L'Assemblea dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.


Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato un Consigliere di Gestione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. o a mezzo pec, indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

Ove l'Assemblea ravvisi gli estremi per procedere alla sospensione o revoca dovrà proporre tali provvedimenti alla Conferenza di Servizi la quale dovrà esprimersi in merito. Solo successivamente l'Assemblea potrà deliberare la sanzione.

SOCIETÀ DI REVISIONE

Nel contratto con la Società di Revisione dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 33 di 46		

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione dei Protocolli e delle misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi;
- b. pagamento di una penale prevista da apposita clausola contrattuale;
- c. revoca dalla carica per giusta causa, sentito il Consiglio di Sorveglianza, ferme le comunicazioni di cui all'art. 13, co. 7 D.Lgs. 39/2010.

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'O.d.V., in caso di violazione dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza della Società di Revisione.

Le sanzioni di cui al punto a. e al punto b. saranno irrogate dal Consiglio di Gestione.

La sanzione di cui al punto c. sarà irrogata dall'Assemblea.

L'Assemblea dovrà in ogni caso uniformarsi alla disciplina prevista dalla Legge speciale.

Quando sono rilevate infrazioni da parte della Società di Revisione, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Gestione dovrà valutare l'applicazione delle sanzioni di cui al punto a. e al punto b.; il Consiglio di Gestione dovrà convocare con urgenza l'Assemblea secondo Statuto e con osservanza del codice civile per l'applicazione della sanzione di cui al punto c.


Il Consiglio di Gestione o l'Assemblea, in base alle rispettive competenze, dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato un Consigliere di Gestione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. o a mezzo pec, indicando la data della successiva riunione per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata della riunione dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI

Nel caso la Società instauri rapporti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano attinenza con i processi a rischio reato presupposto, nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 34 di 46		

che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni dovranno essere espressamente previste nel contratto e valutate anche tenendo conto della disciplina di cui al Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016.

Si indicano, di seguito, le sanzioni che, a seconda della tipologia di ciascun rapporto contrattuale, potranno essere indicate in apposite clausole contrattuali da far approvare espressamente per iscritto secondo la normativa prevista in tema di clausole vessatorie:

- a. richiamo e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- c. pagamento di una penale nella misura congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- d. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Su disposizione del soggetto competente alla stipula del contratto, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec, al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Non potrà essere irrogata alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito, ove lo richieda, e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec.

TABELLA

Possibili comportamenti sanzionabili e relative sanzioni per componenti del Consiglio di Gestione, Dipendenti, Dirigenti e Soggetti Terzi.

Per il Consiglio di Sorveglianza e per la Società di Revisione si deve far riferimento a quanto sopra

espresso nel paragrafo ad essi dedicato.

<u>Tipologie di condotta dei componenti il Consiglio di Gestione</u>	<u>Possibili sanzioni</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici - Revoca in caso di reiterazione dopo la sospensione o per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o se le infrazioni sono gravi e molteplici
3) Ingiustificata omissione di provvedimenti a fronte di segnalate necessità di aggiornamento dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 per la prevenzione dei reati presupposti;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o se le infrazioni sono gravi e molteplici - Revoca in caso di reiterazione dopo la sospensione
4) Omessa segnalazione all'O.d.V. di comportamenti difformi da quelli previsti nel Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
5) Omessa segnalazione all'O.d.V. di condotte costituenti reato;	- Sospensione - Revoca
6) Omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'O.d.V. nelle attività di competenza.	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o se le infrazioni sono gravi e molteplici - Revoca se reiterazione dopo sospensione
<p>La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto dei parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.</p> <p>La reiterazione nel tempo di condotte attive e/o omissive costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.</p>	

<u>Tipologie di condotta dei dipendenti</u>	<u>Possibili sanzioni da valutare in relazione ai Contratti Collettivi applicabili</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di pre-	- Rimprovero verbale / richiamo verbale

venzione e di quanto previsto nel Modello 231;	- Rimprovero scritto / ammonizione scritta - Multa - Sospensione - Licenziamento con o senza preavviso
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli gerarchici e dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	- Rimprovero verbale / richiamo verbale - Rimprovero scritto / ammonizione scritta - Multa - Sospensione se la condotta è reiterata
3) Omessa segnalazione al superiore gerarchico o all'O.d.V. di comportamenti difformi da quelli previsti nel Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;	- Rimprovero verbale /richiamo verbale - Rimprovero scritto /ammonizione scritta - Multa
4) Omessa segnalazione al superiore gerarchico o all'O.d.V. di condotte costituenti reato.	- Multa - Sospensione - Licenziamento con o senza preavviso
<p>La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto dei parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.</p> <p>La reiterazione nel tempo di condotte attive e/o omissive costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.</p>	

<u>Tipologie di condotta dei dirigenti</u>	<u>Possibili sanzioni da valutare in relazione ai Contratti Collettivi applicabili</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231;	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa - Licenziamento con preavviso
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli gerarchici e dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa - Licenziamento con preavviso
3) Omessa segnalazione all'O.d.V. di comportamenti difformi da quelli previsti nel Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa
4) Omessa segnalazione all'O.d.V. di condotte costituenti reato.	- Multa - Licenziamento con preavviso
<p>La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto dei parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.</p> <p>La reiterazione nel tempo di condotte attive e/o omissive costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.</p>	

<u>Tipologie di condotta dei soggetti esterni</u>	<u>Possibili sanzioni da prevedere anche in seno ai singoli contratti</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 nelle attività svolte per conto della Società	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale fissazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto - Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione ex art. 1456 c.c.
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli o mancata trasmissione di informazioni richieste dall'O.d.V.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale fissazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto - Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c.
<p>La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto dei parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.</p> <p>La reiterazione nel tempo di condotte attive e/o omissive costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.</p>	

14. Informazione e formazione


Il Consiglio di Gestione garantisce che sia data ampia diffusione al Modello 231, ai Protocolli ed alle misure di prevenzione secondo quanto previsto dalla Procedura PR 412 "Formazione e sviluppo delle risorse umane".

L'informazione e la formazione vengono rivolte a tutti i soggetti destinatari del Modello 231 nelle formule e nei modi più congrui in base al rapporto che ciascun soggetto ha instaurato con la Società ETRA S.p.A. e dovranno essere improntate a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il Consiglio di Gestione cura che vengano consegnati e messi a disposizione i Protocolli e tutte le Misure di prevenzione ai terzi che sono chiamati alla loro osservanza.

L'attività di formazione ha altresì ad oggetto il Sistema Disciplinare adottato per il caso di violazioni di Protocolli e misure di prevenzione nonché di tutto quanto previsto nel Modello 231.

L'attività di formazione specifica dovrà essere programmata e sviluppata secondo un piano annuale

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 38 di 46		

condiviso con l'Organismo di Vigilanza.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello stesso;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività svolte.

L'attività di informazione e formazione viene aggiornata e ripetuta in caso di aggiornamenti al Modello 231, ai Protocolli ed alle misure di prevenzione.

15. Aggiornamento continuo

Il Consiglio di Gestione deve curare che i Protocolli e le Misure di prevenzione ed il Modello 231 vengano aggiornati.


L'aggiornamento ed il riesame saranno disposti ad esempio in caso di:

- integrazione o modifica dei reati presupposto;
- modifiche organizzative, societarie e aziendali;
- modifiche nelle attività svolte;
- attribuzione di deleghe o procure;
- segnalazioni di organi societari, dipendenti e collaboratori;
- segnalazioni dell'O.d.V.;
- segnalazioni di Organi di vigilanza;
- segnalazioni di fatti reato presupposto.

Il Consiglio di Gestione effettua un'analisi della bozza predisposta nonché delle valutazioni eventualmente ricevute dall'O.d.V. per verificare il concreto e completo raggiungimento degli obiettivi previsti dalla norma; qualora individui la necessità di ulteriori approfondimenti potrà provvedervi direttamente o restituire la documentazione al gruppo di lavoro con indicazione dei punti da implementare.

Il Consiglio di Gestione, una volta ritenute adeguate le revisioni proposte:

- le approva con delibera;

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 39 di 46		

- organizza l'informazione e la formazione dei soggetti destinatari;
- organizza ogni altra attività necessaria o anche solo utile per completare l'attuazione del Modello 231.

Copia dei Protocolli, delle misure di prevenzione e delle parti del Modello 231 aggiornati adottati dal Consiglio di Gestione viene inviata all'O.d.V., affinché possa svolgere le successive attività di vigilanza.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 40 di 46		

PARTE SPECIALE

Premessa e contenuti

La Parte Speciale del Modello 231 si compone di quattro sezioni, qui di seguito riepilogate.

La **Sezione A** “Mappatura dei rischi reato presupposto” racchiude l’esito dell’analisi e valutazione dei rischi reati presupposto, indicando per ciascun reato:

- la potenziale esistenza o meno del rischio;
- il risk assessment;
- i processi e comportamenti che potrebbero in astratto determinare la realizzazione della fattispecie di reato nell’interesse o a vantaggio della Società;
- i processi e comportamenti che possono costituire attività strumentali alla commissione dell’illecito stesso.

La “Mappatura dei rischi reato presupposto” si completa con l’individuazione, per ciascun reato e comportamento a rischio, delle specifiche Misure di prevenzione idonee a prevenirlo.

Nella **Sezione B** sono contenuti i seguenti Protocolli specifici elaborati ai fini di prevenzione.

Costituiscono, altresì, parte integrante della Sezione B tutte le Misure di prevenzione indicate espressamente nella Sezione A “Mappatura dei rischi reato presupposto”, quali Regolamenti, Procedure ed Istruzioni operative, Codici, Manuale Organizzativo, nonché regole contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ed in altri atti e documenti che integrano e completano le misure di prevenzione complessivamente adottate a fini preventivi.


Nella **Sezione C** sono riportate le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa 231.

La Tabella dei flussi informativi minimi verso l’O.d.V. è contenuta nella **Sezione D**.

1. Attività di analisi svolte

L’analisi e la valutazione dei rischi reato presupposto, i cui esiti sono raccolti nella Sezione A “Mappatura dei rischi reato presupposto”, l’elaborazione dei Protocolli di prevenzione e la revisione ed aggiornamento delle ulteriori Misure di prevenzione, costituiscono il risultato di un’ampia attività svolta con il costante apporto del Responsabile Internal Audit – Privacy e RPCT e con il supporto di uno Studio Legale.

Si indicano di seguito, sinteticamente, le principali attività svolte.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 41 di 46		


Raccolta ed esame documentale

E' stata raccolta ed esaminata la documentazione societaria ed aziendale utile ad individuare l'organizzazione della Società, nonché le attività svolte dalla Società e le modalità operative di svolgimento, tra cui:

- Statuto della società
- Visura CCIAA
- Verbali di deleghe organiche e Procure Speciali
- Organigrammi aziendali
- Schema dei rapporti infragruppo e contratti in essere
- Codice Etico
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Politica di Prevenzione della Corruzione
- Manuale Organizzativo
- Politica aziendale per il sistema di gestione integrato e Manuale di gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza
- Analisi Ambientali Iniziali
- Manuale della qualità del Laboratorio prove
- Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
- Vari Regolamenti, Procedure ed Istruzioni Operative di interesse
- Codice di comportamento dei Dipendenti
- Regolamento per la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità.

Interviste ai Responsabili di Funzione

Sono state svolte interviste mirate al riscontro della situazione di fatto dell'organizzazione, delle attività e delle modalità operative e ad approfondire i processi ed in comportamenti in concreto attuati, per una corretta Mappatura dei rischi reato presupposto. Le interviste hanno in particolare interessato, oltre al Responsabile Internal Audit – Privacy e RPCT, altri Responsabili di funzione ed addetti, tra cui Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo, Responsabile Finanza, Responsabile contabilità, Responsabile Servizio Approvvigionamenti, Responsabile Commerciale Mercato, il Responsabile Area Commerciale e Servizio Approvvigionamento, Responsabile Area Innovazione Ricerca e Sviluppo, Ingegneria di processo, Laboratorio, Responsabile Laboratorio, Sistema di gestione integrato, Responsabile Area tecnico operativa, Responsabile Gestione impianti, Responsabile gestione e controllo servizi ambientali, Responsabile Area

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 42 di 46		

risorse umane, Responsabile Amministrazione personale, Responsabile ICT, Responsabile Servizi di ingegneria, Segreteria generale, legale, societario, assicurazioni, fallimenti, protocollo.

Per gli aspetti attinenti alla sicurezza sul lavoro si sono svolti vari confronti con il RSPP, il Responsabile sicurezza cantieri ed il RSGSL, impegnati nel progetto di adeguamento e certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza.

Si sono altresì svolti incontri con il Presidente del Consiglio di Gestione e con il Direttore Generale.

L'Attività è stata svolta in collaborazione con l'O.d.V..

Riesame critico dei documenti esaminati ed elaborazione specifici Protocolli

A conclusione dell'attività di analisi e valutazione dei rischi, riepilogata nella "Mappatura dei rischi reato presupposto", si è proceduto a:

- riesame critico dei documenti raccolti, per l'adeguamento di prevenzione del Modello 231;
- elaborazione di nuovi specifici Protocolli di prevenzione.

L'attività è stata svolta tenendo presente anche quanto contenuto nella precedente versione del Modello 231.


2. Le attività della Società oggetto di analisi e valutazione

Tra le attività di cui all'oggetto sociale, sono state individuate quelle ad oggi in concreto svolte dalla Società, in relazione alle quali è stata svolta l'attività di analisi e valutazione del rischio.

Tali attività sono le seguenti:

► In materia ambientale:

- servizi relativi alla gestione dei rifiuti, ivi incluse le attività di raccolta, conferimento, spazzamento, trasporto, trattamento, stoccaggio, gestione discariche in post gestione, trattamento (recupero e smaltimento) dei rifiuti solidi urbani (pericolosi e non pericolosi), speciali (pericolosi e non pericolosi) o rientranti in qualsiasi categoria di rifiuti prevista dalla normativa vigente, nonché la costruzione e la gestione dei relativi impianti, compresi quelli di smaltimento e riciclaggio;
- servizi relativi alla raccolta differenziata e al recupero, reimpiego e riciclaggio di qualsiasi materiale, nonché la gestione, dei rifiuti d'imballaggio in genere e ogni altro bene durevole, compresa la gestione dei relativi impianti. Gli impianti gestiti sono gli impianti di selezione, stoccaggio e trattamento, tenendo conto

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 43 di 46		

che talvolta i rifiuti stoccati o trattati vengono inviati in impianti terzi.

Etra S.p.a. gestisce, inoltre, alcuni centri di raccolta che sono di proprietà dei Comuni soci, e l'operazione di guardiania in alcuni casi è fatta da ditte terze.

- servizi per la produzione e la commercializzazione di compost (mediante trasformazione di rifiuti e fanghi di depurazione civile e di altre materie organiche, anche di provenienza agro-industriale o derivanti dalla cura del verde pubblico) nonché i servizi per la valorizzazione e la commercializzazione di materie derivate da procedimenti di riciclaggio. Attualmente il compost viene ceduto gratuitamente a vari soggetti tra cui agricoltori.

- servizi complementari a quelli d'igiene urbana, collegati o connessi a problematiche di tutela e salvaguardia di situazioni ambientali o igieniche, anche con finalità di carattere educativo ed informativo per la collettività degli enti locali soci;

- servizi di pulizia e spazzamento stradale, d'innaffiamento e lavaggio delle vie, piazze e altre aree pubbliche;

- servizi di manutenzione urbana connessi all'igiene e alla tutela del territorio (quali la gestione integrale del verde pubblico, di parchi e giardini, di serre e vivai, di alberature, compresi gli interventi e i servizi di manutenzione straordinaria o migliorativa). Tali attività vengono svolte esclusivamente presso le sedi ove opera Etra S.p.A. (depuratori, sedi e centri di raccolta);

► In materia di risorse idriche integrate:

- gestione di opere, impianti e reti per la captazione, adduzione, potabilizzazione, distribuzione dell'acqua potabile e industriale, sia di falda sia di superficie;

- protezione e monitoraggio dei corpi idrici;

- gestione di opere, impianti e reti fognarie per la raccolta, convogliamento e depurazione delle acque reflue civili e industriali;

- servizi di espurgo degli impianti di trattamento primario dei reflui urbani e industriali; non si svolgono servizi di espurgo in favore di privati, salvo si debba intervenire per problemi alla rete;

- servizi di trattamento dei reflui extrafognari (rifiuti liquidi) civili e industriali;

- progettazione ed esecuzione di opere, impianti e reti afferenti al servizio idrico integrato, ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie nonché gli interventi di bonifica;

- gestione di tutti i servizi pubblici connessi con il servizio idrico integrato;

- commercializzazione di servizi collegati alla gestione dei servizi idrici (quali servizi di laboratorio,

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 44 di 46		

d'ingegneria, di consulenza ambientale, di consulenza gestionale, di consulenza legale).

Etra S.p.a. svolge anche analisi di laboratorio per conto di terzi e si avvale anche di laboratori esterni. Sia internamente che esternamente sono effettuate anche analisi dei rifiuti.

Etra S.p.a. è, inoltre, affidataria da parte dei Comuni di servizi di ingegneria per la progettazione di impianti energetici, illuminazione, consulenze per l'efficientamento energetico ed altro.

► In materia di servizi energetici:

- produzione di energia elettrica (non distribuzione) con biogas. Il Supplus è venduto a Enel o GSE;
- servizi per la produzione di energia da fonti rinnovabili (quali energia solare, energia termica, energia idroelettrica, energia derivante dalla trasformazione dei rifiuti, materiali o simili recuperati), gestione e manutenzione delle relative reti d'erogazione interne (non per distribuzione a terzi) compresi gli impianti di produzione, le sedi e le apparecchiature logistiche;
- produzione, distribuzione interna e gestione del calore (non teleriscaldamento);
- costruzione, manutenzione e gestione della rete di illuminazione pubblica e dei semafori. Tale attività è ad oggi "in esaurimento";

► In materia di altri servizi:

- gestione integrata dei servizi cimiteriali, dei trasporti funebri, delle lampade votive e dei servizi di cremazione.


Modalità di Risk Assessment e Mappatura dei rischi reato presupposto

A seguito dell'analisi svolta, come descritta nella Parte Speciale del Modello 231 ai punti 1 e 2, si è proceduto ad una individuazione delle singole fattispecie di reato presupposto potenzialmente realizzabili, con individuazione dei processi e dei comportamenti a rischio.

Si è, quindi, provveduto ad esprimere una valutazione del livello di ciascun rischio, in considerazione della specifica realtà e delle modalità operative attuate.


La valutazione del rischio e l'indicazione del relativo livello sono stati effettuati secondo la seguente scala, che tiene conto della probabilità di realizzazione in concreto dei comportamenti a rischio reato presupposto, nonché delle notizie raccolte durante l'attività di analisi in merito a procedimenti e contestazioni di ipotesi di reato che hanno coinvolto la Società:

- rischio critico;
- rischio rilevante;
- rischio modesto.

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 45 di 46		

Ove si è ritenuto non sussistente il rischio, è stata fornita apposita motivazione.

L'esito dell'analisi e della valutazione dei rischi è riportato nella seguente "Mappatura dei rischi reato pre-supposto".

Rev. n. 2 Del 20/06/2019.	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01	
Pag. 46 di 46		

ALLEGATI AL MODELLO 231

Si indicano di seguito gli atti e documenti che costituiscono allegati al Modello 231:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Visura CCIAA
- Delibera di nomina del Consiglio di Sorveglianza
- Delibera di nomina del Consiglio di Gestione
- Delibera di nomina della Società di Revisione
- Delibera del Consiglio di Gestione in merito alle deleghe
- Delibera del Consiglio di Gestione di individuazione del Datore di Lavoro
- Procure speciali
- Organigrammi aziendali
- Organigrammi della sicurezza
- Rappresentazione grafica delle società controllate e partecipate
- Delibera di adozione del Modello 231 e di nomina dell'O.d.V.
- Accettazione dell'incarico da parte dei componenti dell'O.d.V.
- Regolamento dell'O.d.V.
- Documentazione relativa all'attività informativa
- Documentazione relativa all'attività formativa
- Attività di aggiornamento del Modello 231

Tali atti e documenti potranno anche essere ordinatamente conservati presso gli uffici e nei fascicoli o software gestionali di relativa competenza, purché siano sempre tempestivamente reperibili e di ogni eventuale loro modifica sia immediatamente informato l'O.d.V.