



Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231 e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 integrato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante
“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione

Parte Generale

Controllo del documento storico

TITOLO	VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO
Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. per la prevenzione dei reati d.lgs. n. 231/2001	00	30.06.2005	Prima Emissione
Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. per la prevenzione dei reati d.lgs. n. 231/2001	01	18.12.2008	Seconda Emissione
Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. per la prevenzione dei reati d.lgs. n. 231/2001	02	23.02.2011	Aggiornamento
Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. per la prevenzione dei reati d.lgs. n. 231/2001	03	17.06.2013	Aggiornamento
Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	01	18.06.2014	Terza Emissione
Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	02	28.01.2015	Prima revisione alla Terza Emissione

EMISSIONE E MODIFICHE			
<i>Revisioni</i>	<i>Data</i>	<i>Redatto:</i>	<i>Approvato:</i>
Rev. 02	16.12.2015	Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231	C.d.A. Delibera n. 149 del 16.12.2015
Rev. 03	29.01.2020	Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231- RPCT	CdA Delibera n. 12 del 29.01.2020

STRUTTURA DEL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. e Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e relativi provvedimenti attuativi

- **PARTE GENERALE**

Modello parte generale

- **PARTE INTEGRATIVA del MOG 231 (ANTICORRUZIONE)**

Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

- **PARTE SPECIALE**

Modello parte speciale

Allegato 1 alla Parte Speciale

- **ALTRI ALLEGATI PARTE SPECIALE**

- **REGOLAMENTI:**

Allegato A - Codice Etico

Allegato B – Regolamento Organismo di Vigilanza

Allegato C - Sistema sanzionatorio

Allegato O – Regolamento Whistleblowing Policy

- **PROTOCOLLI:**

Allegato D - Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione

Allegato E - Produzione e Gestione

Allegato F - Gestione e monitoraggio contributi conto impianto e conto esercizio

Allegato G - Selezione, assunzione e gestione del personale

Gestione dei rimborsi spese e dei beni assegnati ad uso promiscuo ai dipendenti

Allegato H - Gestione erogazioni liberali, omaggi e spese rappresentanza

Allegato I - Gestione flussi monetari e finanziari

Allegato J - Gestione approvvigionamenti

Allegato K – Gestione degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria

Allegato L - Gestione sistemi informativi e sicurezza dati

Allegato M – Gestione adempimenti salute e sicurezza luoghi di lavoro

Allegato N - Gestione adempimenti in materia ambientale

Sommario

I.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA SUA EVOLUZIONE.....	9
I.1.	Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.....	9
I.2.	La Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.....	10
I.3.	Le Società a partecipazione pubblica quali destinatarie della Normativa Anticorruzione.....	11
I.4.	Le sanzioni previste dal d.lgs. 231/01 e s.m.i.....	12
I.4.1.	Le sanzioni pecuniarie.....	12
I.4.2.	Le sanzioni interdittive.....	13
I.4.3.	La confisca.....	14
I.4.4.	La pubblicazione della sentenza.....	15
I.5.	Gli autori del reato-presupposto.....	15
I.6.	L’interesse o il vantaggio per la Società.....	15
I.7.	L’adozione o l’attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	17
II.	LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	18
II.1.	Piano Nazionale Anticorruzione.....	18
II.2.	Prime Linee Guida ANAC – Prefetture – UTG e Enti locali.....	19
II.3.	Seconde Linee Guida per l’applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio a fini antimafia e anticorruzione.....	19
II.4.	Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.	19
III.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CONF SERVIZI.....	19
IV.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI AI SENSI DEL D.P.R. 62/2013.....	20
V.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	20
V.1.	La Società.....	20
V.2.	L’adeguamento di Romagna Acque alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e della Legge 190/2012.....	22
V.3.	Le revisioni del Modello 231, compresa l’integrazione con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La metodologia seguita per l’individuazione delle aree a rischio e per l’analisi del sistema di controllo preventivo esistente in seno alla società.....	23
V.4.	La rivisitazione dei protocolli di controllo anche alla luce della Legge 190/2012.....	24
V.5.	La struttura del Modello di Romagna Acque.....	24
VI.	IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI ROMAGNA ACQUE.....	25
VI.1.	Il modello di <i>governance</i> di Romagna Acque.....	25
VI.2.	Assemblea Generale dei Soci.....	25

VI.3.	Consiglio di Amministrazione.....	26
VI.4.	Collegio Sindacale	26
VI.5.	Revisione Legale dei conti	26
VI.6.	L'assetto organizzativo di Romagna Acque.....	26
VI.7.	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Consigliere con delega e le altre Funzioni Aziendali.....	27
VI.8.	La selezione e formazione del personale	27
VI.9.	La struttura del sistema di deleghe e procure in Romagna Acque.....	28
VII.	LE PROCEDURE ORGANIZZATIVE ED INFORMATICHE.....	28
VIII.	IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI	29
IX.	IL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	30
IX.1.	Organizzazione, ruoli e responsabilità.	30
IX.1.1.	Il Datore di lavoro	30
IX.1.2.	I dirigenti e i preposti.....	30
IX.1.3.	Il Comitato Direzione e Gestione	30
IX.1.4.	Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)	31
IX.1.5.	Il Medico competente.....	31
IX.1.6.	I rappresentanti dei lavoratori.....	31
IX.1.7.	I lavoratori addetti al Servizio Emergenze.....	31
IX.1.8.	La gestione del sistema di tutela della salute e della sicurezza.....	31
IX.1.9.	Il sistema di monitoraggio della sicurezza.....	32
IX.1.10.	La valutazione dei rischi.....	32
IX.1.11.	La gestione della prevenzione e delle emergenze.....	32
IX.1.12.	La formazione e l'addestramento	33
IX.1.13.	La Sorveglianza Sanitaria	33
X.	IL CODICE ETICO DI ROMAGNA ACQUE	34
X.1.	Elaborazione, approvazione ed aggiornamento del Codice Etico	34
X.2.	Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico	34
X.3.	I principi generali che regolano l'attività della Società.	35
XI.	IL SISTEMA SANZIONATORIO DI ROMAGNA ACQUE	35
XI.1.	L'elaborazione e l'adozione del Sistema Sanzionatorio	35
XI.2.	La struttura del Sistema Sanzionatorio	35
XII.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ROMAGNA ACQUE	36
XII.1.	La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza	37
XII.2.	La cessazione dalla carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	38
XII.3.	I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	39
XII.4.	Reporting nei confronti degli organi societari.....	39
XII.5.	Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	40

XII.6.	Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza	40
XIII.	IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	40
XIII.1.	I compiti ed i poteri del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	40
XIII.2.	I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per l'attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	41
XIII.3.	Whistleblowing Policy	42
XIII.4.	Applicabilità del pantouflege alla Società Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A.	42
XIII.5.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale	44
XIV.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MOG, SUL PTPCT E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MOG E DEL PTPCT	45
XIV.1.	L'informazione sul Modello, sul PTPCT e sui protocolli connessi	45
XIV.2.	La formazione sul Modello sul Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sui protocolli connessi.....	46
XIV.3.	Comunicazione degli aggiornamenti del MOG, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico.	46

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA SUA EVOLUZIONE.

I.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.

Il d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001 (di seguito, anche, “d.lgs. n. 231/2001” oppure “d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.”).

Con tale decreto il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26.07.95 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26.05.1997 (anch’essa firmata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17.12.1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato, quindi, il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Sulla natura di questa forma di responsabilità si è aperto un corposo dibattito in giurisprudenza e in dottrina tra i sostenitori della responsabilità amministrativa (Cassazione Penale S.U. n. 34476 del 23/06/2011 e n. 10561 del 30/01/2014), responsabilità penale (Cassazione Penale S.U. n. 26654 del 27/03/2008) e forma mista amministrativo-penale.

Un recente approdo particolarmente qualificato è quello proposto dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione nel caso Thyssen con la Sentenza n. 38343/2014.

La Corte ha offerto una interpretazione volta a superare due grandi ostacoli dogmatici:

- 1) il contrasto tra il “sistema 231” e il divieto di responsabilità per fatto altrui, superato dal concetto di immedesimazione organica in forza del quale il reato commesso dalla persona fisica inserita nella compagine dell’ente, in vista del perseguimento dell’interesse o del vantaggio di questo, è qualificabile come proprio anche della persona giuridica dal momento che la persona fisica opera nell’ambito delle sue competenze societarie e agisce come organo, non come soggetto distinto;
- 2) il contrasto tra il sistema 231 e il divieto della responsabilità per fatto incolpevole, poiché la condotta dell’ente non può essere connotata dagli stati psicologici tipici della natura umana. Tale limite è stato valicato grazie al ricorso al concetto normativo e non psicologico di colpa: l’ente è punito per non essersi attivato nel senso di una previsione e prevenzione dei pericoli discendenti dal proprio agire. Il rimprovero attiene al profilo della colpa di organizzazione dell’ente che viola l’obbligo di dotarsi di accorgimenti organizzativi tali da prevenire il reato commesso dal suo esponente, individuando i rischi e le misure per contrastarli.

Il corpus normativo è stato, quindi, definito come *tertium genus*, cioè una terza categoria che coniuga i tratti dell’ordinamento penale e di quello amministrativo (Cassazione Penale S.U.n. 38343 del 24/04/2014; Cassazione penale, sez. I, 16/05/2018 n. 21724).

In base al d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., dunque, l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa

dall'amnistia (Cassazione penale, sez. III, 28/02/2018 n. 9072). In ogni caso, la responsabilità dell'ente va ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La giurisprudenza prevalente (Cassazione penale sez. VI 03 marzo 2004 n. 18941; Cassazione penale, sez. VI, 16 maggio 2012 n. 30085), ma non univoca (Cassazione penale sez. III 15 dicembre 2010 n. 15657), ha escluso anche l'estensione all'impresa individuale.

Il d.lgs. n. 231/2001, in forza dell'art. 4, si applica anche ai reati commessi all'estero dagli enti che hanno in Italia la sede principale, a condizione che lo Stato estero in cui è commesso il reato non proceda nei loro confronti. Questa dilatazione del raggio d'azione del d.lgs. n. 231/2001 soggiace ad alcune condizioni ed è limitata ad alcuni casi specificamente previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Se l'art 4 citato ha la funzione di attrarre nello spettro della giurisdizione italiana quelle fattispecie di reato commesse all'estero dall'Ente avente sede principale in Italia, esso tuttavia non esclude l'applicabilità della legge italiana ai reati commessi in Italia da enti aventi sede all'estero.

Infatti, sebbene la norma non faccia riferimento agli enti che non hanno in Italia la sede principale, la giurisprudenza (Tribunale di Lucca, Sentenza n. 222 del 31 luglio 2017; GIP del Tribunale di Milano ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, GIP del Tribunale di Milano 23 aprile 2009 e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha ricostruito in via interpretativa l'applicabilità del d.lgs. n. 231/2001 e quindi la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi in Italia da enti aventi la sede all'estero facendo leva sul principio di territorialità di cui all'art. 3 del codice penale.

Tale forma di responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie (particolarmente gravose) e temibili misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano l'attivazione del sistema di responsabilità previsto dal d.lgs. n. 231/2001, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifici reati, i cd. Reati-presupposto, elencati negli articoli 24 e seguenti del decreto.

Nella sezione del Modello "Parte Speciale" viene valutato il catalogo dei reati che possono essere commessi o tentati nell'ambito dell'attività di Romagna Acque: in particolare, nell'"Allegato 1 alla Parte Speciale" vengono elencati tutti i reati previsti dal d.lgs. 231/01 e s.m.i., peraltro in continua espansione, e dalla Legge 190/2012.

I.2. La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e meglio nota come "*Legge anticorruzione*", il legislatore ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto alla corruzione all'interno della pubblica amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2°, lettera b) della l. n. 190/12 in questione, si è adottato il Piano Nazionale Anticorruzione, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola amministrazione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. n. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. n. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il comparto disciplinare dell'anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell'esercizio di deleghe previste dalla legge - per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

(i) il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;

(ii) il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;

(iii) il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

La Legge n. 190/2012 ha ampliato il novero dei reati-presupposto con l'inserimento al comma 4 dell'art. 25, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità *ex art. 319 quater c.p.* e aggiungendo la lettera *s-bis* all'art. 25 *ter* che sanziona le ipotesi di "corruzione tra privati" previste dal comma 3 dell'art. 2635 c.c.

Il d.lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, in vigore dal 14 aprile 2017, attuativo della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio dell'Unione Europea, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato, con l'art. 3 ha modificato l'art. 2635 c.c. e con l'art. 4, comma 1 ha introdotto il reato di "istigazione alla corruzione tra privati" con l'inserimento dell'art. 2635 *bis* c.c.

Infine, con l'art. 6 ha riformulato la lettera *s-bis* dell'art. 25 *ter* inserendo il modificato comma 3 dell'art. 2635 c.c. e il comma 1 dell'art. 2635 *bis* c.c., in tal modo aggiungendo nel catalogo dei reati-presupposto le ipotesi di corruzione e istigazione alla corruzione fra privati, limitando la punibilità dell'ente alle condotte poste in essere dal corruttore.

1.3. Le Società a partecipazione pubblica quali destinatarie della Normativa Anticorruzione

La regolamentazione in materia di "Anticorruzione" si indirizza in primo luogo verso le PP.AA. in senso proprio ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, "P.T.P.C."), accompagnato da varie garanzie a presidio della sua effettività. L'art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato, quindi, ulteriormente ed espressamente indirizzato anche agli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Alla luce di tali disposizioni il Modello di Organizzazione e Gestione 231 (MOG) alla data del 28 gennaio 2015, è stato integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che ne costituisce parte sostanziale.

I.4. Le sanzioni previste dal d.lgs. 231/01 e s.m.i.

Le sanzioni amministrative previste dalla legge in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati, come rappresentati nella Sezione "Parte Speciale", sono individuate dall'art. 9 e si distinguono in:

- 1 sanzioni pecuniarie;
- 2 sanzioni interdittive;
- 3 confisca;
- 4 pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati presupposto.

Il d.lgs. n. 231/2001 disciplina anche, all'art. 26, le ipotesi in cui la commissione del reato-presupposto si sia arrestata alla soglia del tentativo. In tali casi l'ente può essere chiamato a rispondere (Cassazione penale, sez. V, 13 gennaio 2009, n. 7718) ma le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I.4.1. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 €. Il giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, che attengono alla gravità del reato; al grado di responsabilità dell'ente; all'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato dal giudice, ai sensi del comma 2 dell'art. 11 sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto. Lo scopo palesato dalla disposizione è quello di assicurare l'efficacia della sanzione.

Agli artt. 11, comma 3 e 12 sono regolate le ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria che ruotano attorno al comportamento dell'ente prima e dopo la commissione del reato e alla gravità del danno cagionato. È, infatti, prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria che non può superare i 100.000 € né essere inferiore a 10.000 €, con un importo della quota fisso a 100 €, quando:

- 1) l'autore del reato lo ha commesso prevalentemente nell'interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato alcun vantaggio o comunque il vantaggio è stato minimo;
- 2) il danno cagionato dal reato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo fino alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente offre segnali di consapevolezza e volontà riparatoria.

In particolare, deve alternativamente:

- 1) risarcire integralmente il danno o eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato oppure adoperarsi efficacemente in questo senso;
- 2) adottare e rendere operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Se l'ente soddisfa entrambe le condizioni la sanzione è ridotta dalla metà fino ai due terzi.

A norma dell'art. 21, se l'ente è ritenuto responsabile in relazione a più reati commessi con una sola azione o omissione oppure commessi nello svolgimento della medesima attività e prima che per uno di questi reati sia pronunciata sentenza, anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. In ogni caso l'ammontare della sanzione pecuniaria non può superare la somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

I.4.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 e regolamentate dagli artt. 13 e 14 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive è determinato dal giudice penale che procede per il reato-presupposto sulla base degli indici individuati dall'art. 11, conformandosi ai criteri specificati dall'art. 14 del d.lgs. n. 231/2001 il cui scopo è prevenzionistico e mira ad orientare la scelta verso quella o quelle sanzioni idonee a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

La sanzione dell'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica solo quando le altre misure risultano inadeguate agli scopi.

A sottolineare il carattere estremo di tale tipologia di sanzione, l'art. 15 regola condizioni e casi in cui il giudice, anziché applicare in sentenza una sanzione che determina l'interruzione dell'attività, ne dispone la prosecuzione da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

La scelta del commissariamento dipende dalla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità che, se interrotto, può cagionare un grave pregiudizio alla collettività;
- 2) l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

Il commissariamento non può essere disposto quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare riguarda le molteplici modalità applicative delle sanzioni interdittive. Queste infatti possono essere applicate sia con la sentenza di condanna, in via temporanea o definitiva, sia in sede cautelare.

Le sanzioni interdittive temporanee hanno una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito.

Le sanzioni interdittive definitive trovano applicazione in casi eccezionali individuati dall'art. 16:

- l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e se è già stato condannato altre tre volte negli ultimi sette anni all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività;
- l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività deve essere disposta se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato per consentire o agevolare la commissione di reati-presupposto;
- il divieto di contrattare con la PA o di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicati in via definitiva quando l'ente è già stato condannato tre volte negli ultimi tre anni alle medesime sanzioni.

Un profilo di rilievo attiene la possibilità di applicare le sanzioni interdittive in via cautelare, cioè nel corso delle indagini preliminari. A disciplinarne le modalità sono gli artt. 45 ss che prevedono la richiesta del Pubblico ministero e la compresenza di due condizioni:

- sussistenza di gravi indizi di responsabilità a carico dell'ente;
- esistenza di fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il comma 3 dell'art. 45 prevede la possibilità per il giudice di nominare un commissario, a norma del citato articolo 15, in luogo della misura cautelare interdittiva richiesta dal pubblico ministero.

Con riferimento alle sanzioni interdittive, il d.lgs. n. 231/2001 regola condizioni e casi in cui il comportamento dell'ente successivamente al fatto porta alla non applicazione o alla sospensione delle sanzioni e delle misure cautelari interdittive.

A riguardo va ricordato che la sostituzione o l'estromissione degli amministratori eventualmente indagati non costituisce, di per sé ed automaticamente, sintomo del superamento delle circostanze che hanno dato origine alle condotte illecite da parte dell'ente, ma è necessario che tale atto, ad esempio le dimissioni volontarie dell'amministratore, costituisca manifestazione dell'effettiva volontà da parte dell'ente di orientarsi, tramite un adeguato sistema organizzativo e di controlli interni, nel senso della prevenzione dei reati (Cassazione penale, sez. VI, 02 ottobre 2006, n. 32626; Cassazione penale sez. II 18 giugno 2014 n. 37712).

La norma, all'art. 17, prevede che le sanzioni interdittive non si applichino (salvo il caso eccezionale di cui all'art. 16, comma 3) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente soddisfi tre condizioni:

- 1) abbia risarcito integralmente il danno o eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato oppure si sia adoperato efficacemente in questo senso;
- 2) abbia adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- 3) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

In caso di applicazione in sede cautelare delle sanzioni interdittive, l'ente può, versando una cauzione, chiedere un termine per soddisfare le medesime tre condizioni e ottenere così la sospensione delle misure e la restituzione della cauzione (art. 49).

Come per le sanzioni pecuniarie, anche per quelle interdittive l'art. 21 regola il caso in cui l'ente si renda responsabile di una pluralità di illeciti. In tale circostanza la norma prevede che si applichi la sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave.

I.4.3. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue sempre all'eventuale sentenza di condanna (art. 19 del d.lgs. n. 231/2001) e può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente.

Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654, seguite dalle sentenze sez. VI, 24 gennaio 2014, n. 3635; sez. V, 04 marzo 2014, n. 10265; sez. VI, 16 gennaio 2018, n. 1754) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente (Cassazione penale, sez. II, 28 marzo 2018, n. 23896); le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere (Cassazione Penale S.U. 24 aprile 2014 n. 38343; Tribunale di Napoli ord. 26 luglio 2007).

Il prezzo del reato, invece, è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 28 aprile 1999 n. 9; Cassazione penale, sez. III, 02 dicembre 2014, n. 50310) come il compenso dato o promesso ad una determinata persona, quale corrispettivo dell'esecuzione dell'illecito.

Anche in caso di esclusione della responsabilità dell'ente è comunque disposta la confisca del profitto prevista dall'art. 6, comma 5. Questa misura ablatoria ha natura diversa dalla precedente rappresentando uno strumento volto a ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto, i cui effetti sono comunque andati a vantaggio dell'ente (Cassazione Penale S.U. 02 luglio 2008, n. 26654; Cassazione Penale S.U. 18 marzo 2015, n.11170).

I.4.4. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Tale sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza, per estratto (o eccezionalmente per intero), sul sito internet del Ministero della Giustizia per un periodo stabilito dal giudice nella sentenza che non può superare i 30 giorni, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono con il decorso di cinque anni dalla data di consumazione del reato. Tuttavia la prescrizione di cui all'art. 22 del d.lgs. 231/2001 si atteggia in modo più simile a quella prevista dall'ordinamento civile (Cassazione penale, sez. II, 09 dicembre 2016, n. 52316). Infatti, una volta interrotta, ricomincia a decorrere per un nuovo quinquennio. Sono cause interruttive la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito da parte del pubblico ministero. In quest'ultimo caso la prescrizione si sospende e ricomincia a decorrere solo con il passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio. In altre parole, se la contestazione avviene entro cinque anni dalla consumazione del reato la prescrizione si interrompe e un nuovo quinquennio ricomincerà a decorrere solo dopo la condanna. Il pubblico ministero, invece, non può più procedere alla contestazione dell'illecito amministrativo quando il reato-presupposto è estinto per prescrizione (questa calcolata ai sensi dell'art. 157 c.p.).

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato, come previsto dagli artt. 30, 31 e 32 del d.lgs. n. 313/2002 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti" a seguito dell'abrogazione, con l'art. 52 del Decreto citato, degli artt. 80, 81 e 82 d.lgs. n. 231/2001.

I.5. Gli autori del reato-presupposto

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o 'apicali'; art. 5 co. 1 lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art.5 co.1 lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I.6. L'interesse o il vantaggio per la Società

La responsabilità sorge soltanto in occasione della commissione (o tentativo di commissione) di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini 'interesse' e 'vantaggio', la Relazione governativa che accompagna il d.lgs. n. 231/2001 attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di un specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza

di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Semplificando, si può qualificare l'interesse come una manifestazione della politica d'impresa e il vantaggio come il profitto che l'ente trae dalla commissione del reato.

Sempre la Relazione suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse del primo, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Anche secondo l'orientamento della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U., 18 settembre 2014, n. 38343; Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615; Cass. Pen. sez. II, 9 gennaio 2018, n. 295), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, bensì dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente (GUP Cagliari, sentenza del 4 luglio 2011, n. 1188). Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Una prospettiva particolare deve essere adottata con riferimento ai reati colposi (v. art. 25-undecies c.1 lett.c); art. 25 septies) in quanto non l'ente non ha un interesse o un vantaggio diretto nel cagionare un disastro ambientale o una lesione grave ad un lavoratore.

Interesse e vantaggio, in questi casi, sono legati non all'evento, risultato della condotta penalmente rilevante, bensì alla sola condotta di violazione della norma cautelare che determina il reato-presupposto colposo.

In questo modo l'interesse può essere individuato in una politica di impresa diretta al risparmio di spesa sugli investimenti necessari per rispettare la normativa ambientale e antinfortunistica, oppure in una forzata riduzione dei tempi di lavorazione, mentre il vantaggio è dato dalla misura di tale risparmio. Oggetto dell'accertamento, dunque, risulta essere solo la condotta e non l'evento lesivo (si vedano: Cass. S.U. Sent. 24 aprile 2014 n. 38343; Cassazione, sez IV, 21 gennaio 2016 n. 2544; Cassazione penale, sez. IV, 16 aprile 2018, n. 16713).

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, si può verificare il fenomeno della traslazione della responsabilità dell'ente in una società del gruppo, sin'anche alla società capogruppo.

La giurisprudenza (Tribunale di Milano ord. 20 dicembre 2004; Cass. Pen. Sent. 20 giugno 2011 n. 24589; Cass. pen., Sez. II, Sent. 9 dicembre 2016, n. 52316) nel tempo ha consolidato un orientamento che vuole distinti i concetti di interesse e vantaggio dal concetto di *interesse di gruppo* di matrice societaria. Ciò per evitare automatismi e semplificazioni probatorie, in quanto non è sufficiente evocare l'interesse di gruppo per estendere automaticamente la responsabilità ad una società del gruppo. Deve, invece, sussistere la responsabilità, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, delle società coinvolte e quindi è necessaria la commissione da parte di un soggetto qualificato di un reato-presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Per questo motivo si afferma, ad esempio, che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa, vi siano state direttive illecite e sussista un interesse o vantaggio, effettivo o potenziale, tratto dall'ente controllante dalla commissione del reato-presupposto.

È opportuno segnalare, tuttavia, che con la sentenza 11 gennaio 2018, n. 28725, la Corte di Cassazione, Sez. III penale ha compiuto un passo indietro rispetto ai suddetti approdi interpretativi, tornando a proporre l'automatismo che vorrebbe configurare la responsabilità della capogruppo sul presupposto che ogni vantaggio patrimoniale della controllata è destinato a riverberarsi sul patrimonio del gruppo.

I.7. L'adozione o l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

In particolare l'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- non è stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Il contenuto del modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere rapportato al rischio di commissione dei reati e al livello di ramificazione dei processi decisionali. Le esigenze che il Modello deve soddisfare sono individuate dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la Società debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- regolamentare una Whistleblowing policy conforme al dettato dell'art. 6, comma 2 *bis*.

Nonostante il modello possa escludere la punibilità dell'ente sia che il reato-presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente può essere esonerato da conseguenze se dimostra che la persona fisica ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

Sul concetto di fraudolenza si richiama l'orientamento interpretativo (v. Cassazione penale sez. V 18 dicembre 2013 n. 4677; Cass. pen., Sez. II, Sent. 9 dicembre 2016, n. 52316) che richiede un comportamento, non già di vera e propria truffa ma, quantomeno, di inganno e aggiramento del protocollo; non basta, dunque, la semplice violazione della regola preventiva, ma occorre un *quid pluris*.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato ed ha efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né vigilando i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato-presupposto (Tribunale Milano, 27/04/2004).

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente per entrambe le ipotesi di cui all'art. 5 lettere a) e b) del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.. Segnatamente è previsto che:

- il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (condizione già prevista dalla lettera e) *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del d.lgs. n. 231/2001 senza incorrere per ciò solo in alcuna sanzione.

Tuttavia l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo è per gli enti un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante inoltre considerare che il modello di organizzazione, gestione e controllo non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non sarebbe stato possibile individuare.

II. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., i modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

Il presente Modello è stato costruito prendendo a riferimento:

- Linee Guida di CONFINDUSTRIA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI, nella versione aggiornata.
- *“Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6, del d.lgs. n. 231/2001”*, allegato al *“Codice di Comportamento delle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali”* di CONF SERVIZI, nella versione aggiornata.
- Le Linee Guida in materia di anticorruzione.

In particolare per queste ultime si evidenzia:

II.1. Piano Nazionale Anticorruzione

In attuazione della Legge 190/2012, in data 11 settembre 2013, l'ANAC ha approvato, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi

e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

II.2. Prime Linee Guida ANAC – Prefetture – UTG e Enti locali

Tali linee guida sono state elaborate in data 15 luglio 2014, in continuità con l'intesa sancita dalla Conferenza Unificata Stato- Regioni- Autonomie del 24 Luglio 2013 e prevedono i seguenti indirizzi:

- coinvolgimento attivo delle prefetture al fine di una funzione fondamentale di supporto a favore delle autonomie locali
- primi orientamenti interpretativi in ordine alle nuove previsioni dell'art. 32 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 che consente al Presidente dell'ANAC di richiedere ai prefetti di adottare straordinarie misure per la gestione ed il monitoraggio dell'impresa.

II.3. Seconde Linee Guida per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio a fini antimafia e anticorruzione

Il ministro dell'Interno ed il presidente dell'ANAC hanno firmato il 28 gennaio 2015, le seconde linee guida per l'applicazione alle imprese delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio a fini antimafia e anticorruzione, previste dall'art. 32 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90. Con tale atto di indirizzo, vengono fornite ai prefetti ulteriori indicazioni operative per l'adozione degli strumenti di amministrazione straordinaria nei confronti di imprese coinvolte in vicende corruttive o colpite da sanzioni antimafia interdittive. Ciò con l'obiettivo di coniugare le eccezionali esigenze di salvaguardia occupazionale e di prosecuzione della realizzazione delle opere pubbliche con quelle di prevenzione e contrasto ai fenomeni di mala amministrazione e di penetrazione mafiosa nel circuito dell'economia legale.

II.4. Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le Linee guida in oggetto sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono, altresì, le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

Vista la coincidenza delle questioni trattate con alcuni contenuti dell'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), le Linee guida sostituiscono integralmente detti contenuti in materia di misure di prevenzione della corruzione che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica.

III. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CONF SERVIZI

CONF SERVIZI ha definito i principi etici e le norme comportamentali che devono informare e disciplinare l'attività delle Aziende associate. In tal senso CONF SERVIZI ha predisposto il Codice di comportamento, la cui osservanza è richiesta a dipendenti, amministratori, collaboratori dell'Associazione e delle imprese e gli enti associati in quanto di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione e delle imprese e gli enti associati. Inoltre è richiesto ai dipendenti, amministratori, collaboratori dell'Associazione e delle imprese e gli enti associati di contribuire attivamente all'attuazione e a segnalare eventuali carenze del Codice di Comportamento.

In tale ottica il Codice di comportamento si pone alla base dell'intero meccanismo delle responsabilità dell'azienda divenendo uno strumento necessario per la sua operatività ed i sistemi organizzativi di attuazione, gestione e controllo assumano la

funzione di integrare gli obiettivi e le strategie dell'impresa con i principi di osservanza della normativa vigente ed etici e di monitorare il rispetto delle procedure aziendali.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento, l'Associazione e le imprese e gli enti associati vigilano con attenzione sull'osservanza del Codice medesimo attraverso la predisposizione di adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

IV. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI AI SENSI DEL D.P.R. 62/2013

In attuazione alla Legge 190/2012 il D.P.R. 62/2013 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici che è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 ed è entrato in vigore il 19 giugno 2013.

Tale Codice contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione e definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

In ottemperanza a tali disposizioni Romagna Acque ha provveduto ad aggiornare ed integrare il proprio Codice etico recependo i principi anticorruzione previsti dal D.P.R. 62/2013.

V. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

V.1. La Società

Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. è la Società per azioni, a capitale totalmente pubblico vincolato, proprietaria di tutte le fonti idropotabili per usi civili della Romagna, che gestisce la fornitura all'ingrosso della risorsa per le province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini per mezzo di un sistema acquedottistico denominato "Acquedotto della Romagna", sinergico con le "Nuove Fonti Locali" (che la Società ha in gestione dal 1° gennaio 2009).

Tale complesso acquedottistico trae origine dalla derivazione di acque pubbliche presenti nel territorio ed è costituito da opere, infrastrutture, impianti di rilievo intercomprensoriale, interprovinciale e interregionale. Gli impianti sono utilizzati per la raccolta dell'acqua (*captazione*), il passaggio al successivo trattamento (*potabilizzazione* o altro processo intermedio) e quindi la consegna, in alcuni casi anche attraverso il transito in serbatoi di accumulo (*adduzione*), ai gestori del servizio idrico integrato SII (Hera S.p.A. e l'Azienda Autonoma di Stato per i servizi pubblici di San Marino), i quali provvedono alla successiva distribuzione all'utente finale.

Attraverso la produzione da suddetti impianti la Società garantisce al gestore del SII la copertura del fabbisogno per usi civili dell'intero territorio romagnolo, oltre ad una quota limitata destinata ad usi industriali.

Oltre a curare la gestione delle fonti idriche locali, Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. è impegnata nella **produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili**: nella sua rete di distribuzione sono infatti presenti, due salti altimetrici maggiori, sfruttati dalle centrali idroelettriche di Isola e Monte Casale, ed altri salti minori utilizzabili per la costruzione di mini o micro centrali idroelettriche, già allo studio. La Società ha inoltre deciso di aumentare la propria disponibilità energetica ampliando il proprio patrimonio impiantistico e immobiliare mediante la costruzione di nuovi impianti fotovoltaici.

Un altro importante ambito di intervento di Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A. è quello relativo al finanziamento di opere per il SII realizzate e gestite dal gestore del SII stesso nel rispetto di atti convenzionali vigenti sottoscritti tra l'Ente d'Ambito (ATERSIR), la Società ed il Gestore; alla Società, nel suo ruolo di finanziatore e proprietario delle opere, viene riconosciuto un canone a copertura dei costi del capitale investito, canone determinato da ATERSIR nel rispetto delle regole tariffarie stabilite da ARERA mediante apposite delibere formali.

La Società svolge il proprio ruolo di soggetto titolare di un servizio pubblico con veste di S.p.A. avendo come obiettivo il contenimento della dinamica tariffaria attraverso una mirata gestione economico-finanziaria basata sul recupero totale dei costi di produzione (full cost recovery) come richiamato dalla direttiva 2000/60/CE.

La Società è caratterizzata dalla solidità patrimoniale e finanziaria necessaria alla concretizzazione della sua principale mission, ovvero la realizzazione, con risorse proprie e con rilevanti capacità tecniche e gestionali, di consistenti investimenti finalizzati alla realizzazione delle infrastrutture necessarie al territorio di riferimento: la Romagna.

Nel rispetto di ciò la Società ha oggi come impegno lo sviluppo di un Piano degli Interventi, approvato dall'Autorità d'Ambito i cui indirizzi guida sono:

- disporre di maggiore capacità impiantistica e di approvvigionamento idrico al fine di avere fonti di approvvigionamento, impianti e reti alternative in caso di crisi idriche o di rotture o malfunzionamenti al sistema di distribuzione, al fine di aumentare la sicurezza del servizio di fornitura idrica all'ingrosso (in primis intervenendo sulle aree totalmente dipendenti da Ridracoli);
- rendere più omogenea la qualità dell'acqua distribuita su tutto il bacino di riferimento;
- tenere conto della previsione al 2023 del fabbisogno idrico ad uso civile;
- utilizzare in modo sempre più rilevante le risorse di superficie, con correlata contrazione dei prelievi da falda in via ordinaria, salvaguardando la potenzialità di questa risorsa per picchi/emergenze produttive;
- coniugare la pianificazione impiantistica con politiche di contenimento della dinamica tariffaria dell'acqua all'ingrosso con conseguenti ricadute sulla tariffa all'utente finale, il tutto tenendo conto dei vincoli di sostenibilità economico-finanziaria della Società.

"Romagna Acque–Società delle Fonti S.p.A." è una società per azioni costituita il 15 marzo 1994 con atto di trasformazione da Consorzio amministrativo pubblico ai sensi dell'art. 22, comma 3, lett. e), della L. 142/1990.

Ai sensi della Legge regionale n. 25/1999, art. 14, comma 4, la Società gestisce tutte le principali fonti di produzione di acqua potabile ed è il fornitore all'ingrosso del SII del territorio romagnolo; trattasi di affidamento diretto di una parte del servizio idrico integrato (servizio pubblico locale di rilevanza economica ai sensi dell'art. 113 del T.U.E.L., commi 4 e 13) formalizzato con convenzione sottoscritta a fine 2008 con le tre Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Romagna (oggi confluite in un unico Ente d'ambito Regionale, ATERSIR). La convenzione, valida per il periodo 2009-2023, ha per oggetto *"(omissis) la regolamentazione della gestione dei sistemi di captazione, adduzione, trattamento e distribuzione primaria e della fornitura del servizio idrico all'ingrosso negli ambiti territoriali ottimali di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini, ex art. 14, comma 4, della L.R. 6/9/1999 n.25"*.

Tale modalità di affidamento trova legittimazione nel contesto normativo sia comunitario che nazionale; in particolare il d.lgs.175/2016, all'art. 2, co. 1, lett. o) definisce come "società in house": "le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano i requisiti dell'attività prevalente di cui all'art. 16, comma 3".

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: *"la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante"* e di controllo analogo congiunto: *"la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"* (art. 2, co. 1, lett. c) e d).

A sua volta il d.lgs. 50/2016 all'art. 5, co. 5, stabilisce le condizioni perché si abbia un controllo analogo congiunto (ai fini della non applicazione del codice alle concessioni e agli appalti affidati alla società controllata). La disposizione così recita: *"Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*

- c) *la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti*”.

I suddetti requisiti sono così declinati in capo a Romagna Acque–Società delle Fonti S.p.A.:

- società di capitali a totale partecipazione pubblica: l'art. 5, comma 2 dello Statuto stabilisce che *“La quota di capitale pubblico non può essere inferiore al 100% per tutta la durata della Società; possono concorrere a comporre il capitale pubblico anche le partecipazioni di società vincolate per legge e/o per statuto ad essere a capitale interamente pubblico”*.
- realizzare la parte più importante della propria attività con i Soci: l'art. 3, comma 3 dello Statuto prevede che *“La Società è in ogni caso vincolata a realizzare la parte prevalente delle proprie attività, in misura superiore all'80%, in base alle norme tempo per tempo vigenti, con i soci, società/enti dai medesimi partecipati o affidatari del servizio pubblico locale e comunque con le collettività rappresentate dai soci stessi nel relativo territorio di riferimento coincidente con quello delle provincie di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini”*.
- controllo analogo: l'art. 26 dello Statuto stabilisce che *“i Soci esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi”* nelle forme e nei modi stabiliti nello stesso art. 26, ovvero:
 - il Consiglio di Amministrazione può compiere gli atti di competenza solo a seguito di preventiva autorizzazione assembleare e l'Assemblea dei Soci deve esprimersi con maggioranze qualificate sulle materie di maggiore rilevanza societaria, quali l'approvazione del bilancio di previsione e dei piani pluriennali;
 - è costituito un organismo dedicato, il “Coordinamento dei Soci”, attraverso il quale i Soci coordinano i rispettivi poteri di indirizzo e di controllo sulla Società. Il Coordinamento dei Soci rappresenta oltre il 95% della compagine societaria.

V.2. L'adeguamento di Romagna Acque alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e della Legge 190/2012

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Romagna Acque da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: *stakeholder*, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

La Società opera secondo un Sistema integrato Q.S.A. (qualità, ambiente, energia e sicurezza) rispondente alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 50001 e BS OHSAS 18001 esteso a tutti i principali processi e costantemente monitorato sia attraverso l'attività di *audit* interno e sia attraverso il controllo (esterno).

Romagna Acque, già a partire dal 2005, ha inteso procedere alla formalizzazione del suo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati-presupposto in astratto realizzabili nell'ambito dell'attività svolta dall'ente.

Romagna Acque ha quindi adottato, nel 2005, un proprio Modello conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e periodicamente aggiornato al fine di mantenerlo coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*.

La metodologia scelta dalla Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie Funzioni Aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'attendibilità dei risultati.

A seguito dell'introduzione della Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi quali:

- i. il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;

- ii. il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, su indicazione del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza ha proceduto ad integrare il Modello 231/2001 con apposita sezione denominata Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per i dettagli dei quali espressamente si rimanda.

V.3. Le revisioni del Modello 231, compresa l'integrazione con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio e per l'analisi del sistema di controllo preventivo esistente in seno alla società.

L'attività di *risk mapping* e *risk assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (step 1), nonché attraverso l'esecuzione di interviste al personale aziendale (step 2).

Per la conduzione delle interviste è stato utilizzato il sistema c.d. *top down*, iniziando dalle posizioni gerarchiche superiori per poi proseguire verso quelle inferiori. La metodologia utilizzata per l'analisi delle aree a rischio è cioè consistita in un doppio turno di interviste: il primo turno ha visto come interlocutori il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il secondo turno ha visto come interlocutori i Responsabili delle singole Funzioni Aziendali congiuntamente ai rispettivi collaboratori.

All'esito di tale lavoro si è provveduto ad aggiornare l'elenco delle 'aree a rischio reato', vale a dire di quelle Funzioni della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel d.lgs. n. 231/2001 fondano la responsabilità della Società.

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state poi individuate le 'attività c.d. sensibili' ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le direzioni e i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle 'attività sensibili' si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione. Nel fare ciò si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati contestati in giurisprudenza.

Contestualmente all'esecuzione di tale lavoro, si è richiesto formalmente alle strutture in staff al Consiglio di Amministrazione e alle altre Funzioni aziendali di avviare un'autoanalisi delle possibili aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuna di esse e di compiere una verifica delle procedure interne esistenti nelle aree individuate.

La definitiva individuazione delle aree potenzialmente a rischio è stata quindi effettuata sulla base dell'esame congiunto e incrociato delle risultanze dell'autoanalisi svolta dalle strutture aziendali e dell'analisi della struttura organizzativa e delle missioni autonomamente effettuata dal gruppo di lavoro.

Il gruppo di lavoro ha altresì compiuto, in via autonoma, la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*) – nonché la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani d'azione per l'implementazione dei principi di controllo (c.d. *gap analysis*).

All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

In particolare, le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo: la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della separazione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società;
- Protocolli di controllo: l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione

e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa al fine di individuare le fasi procedurali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;

- Sistema autorizzativo: l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale;
- Sistema di controllo di gestione: in tale ambito si è analizzato il Sistema di controllo di gestione vigente in seno a Romagna Acque, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- Principi etici formalizzati: in tale ambito si è provveduto ad una nuova formalizzazione, ancor più chiara e compiuta, dei principi etici di Romagna Acque, già oggetto di esplicitazione nel bilancio di sostenibilità della Società;
- Sistema disciplinare: le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del Sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non –, sia da parte di amministratori e collaboratori esterni. Si è dunque provveduto all'aggiornamento del Sistema Sanzionatorio;
- Comunicazione al personale e sua formazione: le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree individuate a rischio.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (protocolli di controllo, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate le azioni migliorative ritenute necessarie.

Il "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", quale parte integrante e sostanziale del presente Modello, ha l'obiettivo di proteggere la Società, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, da condotte corruttive che non implicino tuttavia l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

La redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è ispirata ai principi contenuti nelle Linee Guida Uni Iso 31000:2010 e alle metodologie aziendali di "risk management" che sono state utilizzate nella redazione del Modello di Romagna Acque e trovano fondamento nell'identificazione dei rischi di commissione dei reati di corruzione (risk assessment) e nella successiva implementazione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

V.4. La rivisitazione dei protocolli di controllo anche alla luce della Legge 190/2012

Al termine della revisione della mappatura delle aree a rischio sono stati aggiornati ed integrati i protocolli di controllo, garantendo i seguenti requisiti minimi in ossequio ai principi generali di controllo:

- chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase del processo;
- separazione di ruoli per le attività più significative del processo;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al di sotto della soglia di accettabilità il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, *report*, verbali, etc.);
- tracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

V.5. La struttura del Modello di Romagna Acque

Il Modello di Romagna Acque è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale e dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Della Parte Speciale del Modello fanno parte i protocolli di controllo redatti dalle strutture competenti di Romagna Acque in ossequio alle modalità sopra esplicitate.

Nell'ambito di ciascun protocollo sono state indicate:

- le aree ritenute a rischio di reato integrate con le aree comuni ed obbligatorie previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le attività sensibili integrate con i processi sensibili individuati nell'ambito nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- gli esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità;
- il sistema autorizzativo e di segregazione delle funzioni;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati (indicati richiamando i singoli paragrafi del Codice Etico);
- i compiti spettanti all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per l'attuazione della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati. In particolare sono stati codificati i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e verso il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di *Key Officer* con riferimento alle aree a rischio e strumentali cui spetta il compito di trasmettere all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT *report* periodici.

Il Modello, di cui fa parte integrante e sostanziale il PTPCT, è corredato infine da altri allegati che completano e specificano il quadro dell'organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico, il Sistema Sanzionatorio, il Whistleblowing Policy ed il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Romagna Acque. Tali documenti devono essere considerati come parte integrante e sostanziale del Modello.

VI. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI ROMAGNA ACQUE

Il Modello di *governance* di Romagna Acque e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Romagna Acque infatti è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa, nel rispetto dei principi di economicità e buon andamento.

VI.1. Il modello di *governance* di Romagna Acque

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Romagna Acque ha privilegiato il sistema tradizionale di amministrazione e controllo.

VI.2. Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea Generale è costituita da tutti gli azionisti, rappresenta l'universalità dei Soci; le sue deliberazioni, assunte in conformità alla legge ed allo Statuto sociale di Romagna Acque (di seguito, "Statuto"), obbligano tutti i soci, ancorché assenti o dissenzienti.

Ai sensi dello Statuto, i soci esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi nelle seguenti forme e modalità:

- a. mediante la maggioranza qualificata prevista nello Statuto per l'Assemblea ordinaria dei soci;
- b. mediante le autorizzazioni dell'Assemblea ordinaria dei soci al compimento di atti di competenza del Consiglio di Amministrazione previste nello Statuto;

- c. a mezzo dell'organismo denominato "Coordinamento dei Soci", costituito nei modi indicati dalla Convenzione stipulata tra i soci medesimi ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., il quale rappresenta la sede di informazione, consultazione e discussione fra i Soci e tra Romagna Acque ed i medesimi, e di controllo dei soci sulla Società, circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa, di disamina preventiva e di formulazione di pareri preliminari sulle deliberazioni, sugli atti e sugli argomenti di competenza dell'Assemblea generale dei soci nonché di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti programmatici approvati o autorizzati dall'Assemblea medesima;
- d. mediante l'esame della relazione approvata semestralmente dal Consiglio di Amministrazione di Romagna Acque sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le dimensioni o per le questioni affrontate, della Società e delle sue controllate, collegate e partecipate, che il Presidente trasmette a tutti i Soci.

VI.3. Consiglio di Amministrazione

La specificità di Romagna Acque, società in *house providing*, comporta una serie di vincoli normativi ulteriori rispetto a quanto previsto dal Codice Civile per le società di capitali, in materia di compensi, numero e composizione degli organi sociali, così come dettagliati nel d.lgs. n. 175/2016 e nello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, eletto dall'Assemblea Generale dei Soci, è composto da un numero non superiore a cinque Consiglieri, compreso il Presidente. Tutti i Consiglieri sono espressione dei Soci e del relativo Coordinamento, nel rispetto degli equilibri tra i Soci e tra i territori.

Nella composizione del Consiglio di Amministrazione viene garantita un'equa distribuzione fra i generi maschile e femminile in ottemperanza al D.P.R. 30.11.2012 n. 251.

VI.4. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre componenti effettivi e due supplenti, tutti eletti dall'Assemblea Generale dei soci, che sono nominati e che agiscono conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Nella composizione del Collegio Sindacale è garantita un'equa distribuzione fra i generi maschile e femminile in ottemperanza al D.P.R. 30.11.2012 n. 251.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

VI.5. Revisione Legale dei conti

La Revisione Legale dei conti della Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze.

VI.6. L'assetto organizzativo di Romagna Acque

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale di Romagna Acque sono investiti dei poteri previsti dallo Statuto ed altri poteri conferiti con procura speciale.

In ragione di specifiche esigenze della Società, sono state attribuite procure speciali e deleghe ad alcuni Responsabili di Funzione (Responsabile "Area Lavori, Affidamenti e Patrimonio"; Responsabile "Area Produzione e Gestione Acqua-Energia"; Responsabile "Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione"; Responsabile Area Servizi).

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Romagna Acque ha messo a punto un prospetto nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società (Organigramma).

La struttura organizzativa aziendale, è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, ed è rappresentata nell'organigramma aziendale, che viene costantemente aggiornato.

Nell'ambito dell'organizzazione di Romagna Acque, ai singoli uffici vengono attribuiti dei compiti e lo svolgimento di funzioni come di seguito sintetizzati:

- Servizio Affari Societari e Legale: supporto legale alla società con particolare riferimento alle attività societarie e legali;
- Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231-RPCT: attività relative ai sistemi gestionali in materia di sicurezza, nonché attività di comunicazione e presidio processi organizzativi, (Modello 231/2001 e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e Codice Etico;
- Servizio Promozione ed Educazione Ambientale: attività di coordinamento dei servizi turistici;
- Area Servizi: attività di supporto tecnico nel campo dei sistemi informativi e telecomunicazioni, servizio laboratorio per il controllo del processo di trattamento dell'acqua prodotta, servizio sistemi di gestione in materia di qualità e ambiente, servizio protocollo, servizio segreteria agli amministratori e servizi generali.

Aree Operative: attività poste in essere dalla Società nell'ambito della sua gestione operativa:

- Area Produzione e Gestione Acqua-Energia: attività volte alla gestione delle fonti di approvvigionamento idrico ed, ai processi di trattamento e di adduzione della risorsa idrica all'ingrosso;
- Area Lavori, Affidamenti e Patrimonio: attività volte alla progettazione e realizzazione di opere nonché agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, agli espropri/servitù ed alla cura del patrimonio;
- Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Personale e Organizzazione: attività aventi ad oggetto l'amministrazione contabile del Personale, finanziaria della Società le società controllate/collegate/partecipate: svolge le funzioni di coordinamento per gli aspetti di regolamentazione tariffaria con le competenti Autorità.

VI.7. Consiglio di Amministrazione, Presidente, Consigliere con delega e le altre Funzioni Aziendali.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo di massimo livello di Romagna Acque e ad esso riporta l'intera struttura organizzativa aziendale. Nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Coordinamento dei soci, il Consiglio di Amministrazione conferisce deleghe al Presidente, attribuendone le relative remunerazioni, il tutto nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge; attribuisce altresì le deleghe al Direttore Generale.

I mandati, le procure e poteri speciali a direttori, procuratori speciali e mandatari in genere per determinati atti o operazioni entro i limiti dei poteri attribuiti, che possono anche prevedere la facoltà di subdelega, vengono conferiti dal Consiglio di Amministrazione

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

Il Presidente ha il compito di relazionarsi con l'Organismo di Vigilanza e può presenziare, su invito, ai lavori dello stesso.

VI.8. La selezione e formazione del personale.

Il processo di selezione del personale è attivato solo dopo il completamento di un processo autorizzativo che prevede la valutazione della reale esigenza della posizione richiesta.

Il personale di Romagna Acque è selezionato sulla base di rigidi criteri e procedure aziendali, che valutano in *step* successivi, e applicando il criterio della segregazione dei compiti, la qualità professionale dei candidati in relazione alla posizione da ricoprire, nonché le eventuali incompatibilità e gli eventuali conflitti di interessi con soggetti terzi.

L'intero processo di reperimento candidati, selezione e assunzione è formalizzato nelle procedure aziendali, tracciato in forma scritta e adeguatamente conservato.

I contratti di assunzione contengono le necessarie previsioni in relazione alle esigenze indicate nel d.lgs. n. 231/2001, nel Codice Etico e nella Legge n. 190/2012.

VI.9. La struttura del sistema di deleghe e procure in Romagna Acque

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Romagna Acque ripercorre il quadro che emerge dall'organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso.

Le deleghe e le procure sono state regolarmente formalizzate attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione o atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, protocollate, datate e firmate per accettazione dal destinatario.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro i quali il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure, oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, vengono raccolte ed organizzate e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico funzionale della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

VII.LE PROCEDURE ORGANIZZATIVE ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Romagna Acque ha messo a punto procedure, sia cartacee che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA e CONFSERVIZI, ed in particolare i processi fondamentali sono attuati nel rispetto di norme quali le ISO 9001, 14001, 50001 e BS OHSAS 18001.

Attraverso il recepimento e l'attuazione delle predette procedure, la Società garantisce, in ossequio ai principi generali di controllo:

- la separazione dei poteri e la segregazione dei compiti;
- la tracciabilità dei processi decisionali;
- la tracciabilità delle transazioni: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, congrua e coerente;
- la verificabilità dei controlli.

In seno alla Società esiste un sistema organico di procedure formali.

Obiettivo del sistema è custodire e diffondere il *know how* aziendale; definire in modo chiaro obiettivi, attività, responsabilità, scambi informativi, risultati, controlli a livello di singolo processo e tra processi; disporre di uno strumento per comunicare cambiamenti organizzativi e di processo; evitare libere interpretazioni delle regole o incertezze operative centralizzando l'emanazione delle regole; costituire un efficace presidio dei controlli previsti dal d.lgs. n. 231/2001 garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle attività aziendali.

Il sistema garantisce inoltre univocità e tracciabilità dei documenti che sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso uno specifico sistema di pubblicazione elettronico che garantisce tempestività, univocità, correttezza e completezza nella diffusione dell'informazione organizzativa.

La maggioranza dei processi aziendali è supportata da risorse, strumenti e programmi informatici. La Società è dotata di una struttura organizzativa (Servizi Sistemi Informativi e Telecomunicazioni) che mette a disposizione risorse e *know-how* per coprire le esigenze di informatizzazione.

Ogni nodo informativo (dall'azienda al singolo utente) può utilizzare solo le risorse informatiche messe a disposizione dalla Società e l'accesso ad esse è protetto da opportuni sistemi di sicurezza e autenticazione.

I dipendenti, al momento dell'assunzione, sono opportunamente formati all'uso degli strumenti e prendono consapevolezza del sistema delle regole (opportunità e limiti) stabiliti dai Regolamenti/Protocolli assunti dalla Società; i dipendenti si impegnano altresì al loro rispetto.

Per i sistemi in cui la riservatezza delle informazioni è essenziale vengono impiegati sistemi di conservazione, trasferimento e comunicazioni di dati, utilizzando protocolli sicuri.

Particolare attenzione è posta alla sicurezza sia in termini di robustezza delle operazioni (*disaster recovery, back-up policy* etc.) che di protezione delle informazioni (*data privacy, anti-intrusione, monitoraggio del traffico di rete, ecc.*).

VIII. IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI

La funzione amministrazione, finanza, pianificazione e controllo, personale e organizzazione guida la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così i responsabili nella condizione di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.

Essa supporta il *management* di Romagna Acque attraverso:

- affiancamento nella predisposizione del budget;
- predisposizione di report periodici per analizzare l'andamento aziendale ed il conseguimento dei risultati previsti;
- individuazione e spiegazione degli scostamenti tra dati consuntivi e preventivi.

Il sistema del controllo di gestione di Romagna Acque prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (finanziarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).

IX. IL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il sistema aziendale a presidio della salute e sicurezza del lavoro ha l'obiettivo di assicurare la conformità ai requisiti previsti da elevati standard di qualità.

Ai fini alla descrizione del sistema di organizzazione e gestione della Società, le definizioni rilevanti sono mutate da quelle di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/08:

- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;
- **Datore di lavoro:** soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- **Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del d.lgs. n. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- **Medico competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

IX.1. Organizzazione, ruoli e responsabilità.

IX.1.1. Il Datore di lavoro

Come noto, la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (cfr. d.lgs. n. 81/08) pone l'obbligo di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori principalmente in capo al Datore di Lavoro, come definito dal citato art. 2 d.lgs. n. 81/08. Romagna Acque ha individuato quale Datore di Lavoro il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

IX.1.2. I dirigenti e i preposti

In ragione della complessità strutturale della Società, il Datore di lavoro ha nominato dirigenti e preposti, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, ed è coadiuvato nella gestione del sistema-sicurezza dal RSPP.

IX.1.3. Il Comitato Direzione e Gestione

È stato istituito il Comitato Direzione e Gestione ed è costituito, per quanto concerne la struttura aziendale, dal Direttore Generale e dai responsabili delle aree: Produzione e Gestione Acqua-Energia, Amministrazione, Finanza, Pianificazione e

Controllo, Personale e Organizzazione, Lavori-Affidamenti-Patrimonio, Servizi e per quanto concerne gli organi, dal Presidente.

Il Comitato si riunisce periodicamente e, per le attività aziendali che presentano più marcata interdisciplinarietà fra le diverse parti della struttura, effettua sia un'attività di pianificazione e coordinamento degli obiettivi che di verifica e controllo sugli stessi; di fatto può definirsi un "gruppo di lavoro" che, su specifici oggetti all'ordine del giorno, può essere allargato ad altre funzioni interne della società piuttosto che esterne, per riceverne il relativo contributo e coinvolgimento.

IX.1.4. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Il Servizio Prevenzione e Protezione svolge i compiti di cui al d.lgs. n. 81/2008.

Romagna Acque ha incaricato un dipendente, in possesso della capacità e dei requisiti di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 81/08, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). In particolare il RSPP è identificato nel Responsabile della Funzione "Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231-RPCT.

Le attività espletate dal RSPP vengono specificate nelle Riunioni annuali della Sicurezza. In esse vengono valutate le attività dell'anno precedente e vengono fissati gli obiettivi per l'anno a venire.

IX.1.5. Il Medico competente

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 comma 1, lett. a) d.lgs. n. 81/08, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina del Medico Competente che presta le proprie attività in favore della Società. Questi svolge le attività di sorveglianza sanitaria e gli altri adempimenti rilevanti, ex d.lgs. n. 81/08.

IX.1.6. I rappresentanti dei lavoratori

Il d.lgs. n. 81/08 assegna un ruolo significativo alle parti sociali e ai lavoratori nell'ambito del sistema aziendale di tutela e promozione della salute e della sicurezza. In tale contesto, nell'attuale quadro regolatorio risulta caratterizzante proprio il ruolo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). La loro partecipazione prende le forme dell'informazione, della consultazione, del diritto di accesso.

In ottemperanza alle norme vigenti, la Società riconosce ai RLS tutte le prerogative di cui al d.lgs. n. 81/08 nonché quelle della contrattazione collettiva.

IX.1.7. I lavoratori addetti al Servizio Emergenze

I lavoratori incaricati alle misure di prevenzione sono opportunamente individuati per svolgere, se necessario, attività di gestione delle emergenze, sia sanitarie che antincendio.

L'elenco del personale della squadra antincendio e della squadra di primo soccorso è riportato nei Piani d'Emergenza e in apposito organigramma.

IX.1.8. La gestione del sistema di tutela della salute e della sicurezza

La gestione della tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro è effettuata da Romagna Acque con l'obiettivo di garantire:

- una corretta identificazione e valutazione dei rischi ai quali le diverse categorie di lavoratori della Società sono esposti;
- la definizione e attuazione di misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi al fine di eliminarli o ridurli in maniera sostanziale portandoli al di sotto della soglia di accettabilità;
- la limitazione al minimo dei lavoratori esposti ai rischi rilevanti;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- la gestione delle emergenze;
- la formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori;
- la sorveglianza sanitaria;
- la manutenzione degli ambienti, degli impianti, delle attrezzature, dei macchinari, dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

IX.1.9. Il sistema di monitoraggio della sicurezza

Il sistema di monitoraggio è articolato su due livelli, il primo dei quali coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società.

La verifica della corretta applicazione della norma in materia di salute e sicurezza, nonché il controllo dello stato di avanzamento delle attività atte a garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, viene effettuata durante la normale conduzione di processi attraverso l'organizzazione aziendale della sicurezza, ovvero attraverso i lavoratori, i preposti i dirigenti prevenzionistici, il Servizio di Prevenzione e protezione e il Datore di Lavoro Prevenzionistico. Sono inoltre previsti audit interni programmati su base annuale, oltre a ispezioni non programmate che vengono effettuate al bisogno. Alla suddetta attività di controllo si aggiunge quella effettuata da ente terzo, nell'ambito del processo di mantenimento della certificazione del sistema di gestione della sicurezza di Romagna Acque.

Il datore di lavoro provvede a sua volta a verificare lo stato di applicazione della norma in materia di sicurezza anche attraverso le riunioni di cui all'art. 35 del d.lgs 81/08 a cui partecipano:

- a) il Datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il Medico competente;
- d) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Della riunione viene redatto un verbale, conservato a cura del RSPP, che è a disposizione dei partecipanti per la consultazione. Il secondo livello di monitoraggio è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la l'idoneità ed efficace attuazione del sistema preventivo adottato da Romagna Acque a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in relazione ai reati-presupposto ex D.Lgs 231/2001.

IX.1.10. La valutazione dei rischi

Il processo di individuazione e valutazione dei rischi rappresenta un'attività centrale per la gestione della sicurezza in azienda. Il Datore di lavoro, con il supporto del RSPP della Società e dei dirigenti prevenzionistici, al momento di effettuare la valutazione dei rischi oppure un suo aggiornamento, provvede a raccogliere le informazioni nel processo oggetto di valutazione. In questa fase identificherà inoltre le mansioni o aggiornerà quelle presenti, predisponendo le relative schede descrittive.

Per effettuare questa caratterizzazione, il RSPP analizza i processi e le attività associate attraverso l'esame delle diverse aree aziendali omogenee.

Ogni mansione viene quindi valutata in termini di rischio come codificato nel d.lgs. n. 81/08 considerando i rischi connessi sia a situazioni di normale operatività, sia in presenza di anomalie o emergenze.

In base alle risultanze di detta valutazione viene elaborato un programma di miglioramento delle condizioni di sicurezza nel tempo, verificato in fase di Riunione Annuale di Sicurezza.

IX.1.11. La gestione della prevenzione e delle emergenze

Sono presenti piani di emergenza ed evacuazione all'interno dei quali sono dettagliati i possibili scenari per i quali è richiesta una procedura gestionale di intervento.

Inoltre, Romagna Acque al fine di agevolare la gestione delle potenziali situazioni emergenziali dei propri lavoratori ha sottoscritto protocolli di collaborazione in particolare:

- con la Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco dell'Emilia Romagna un protocollo d'intesa di durata quinquennale, basato sul controllo del territorio, su una serie di modalità operative e sul reciproco scambio di buone pratiche per il miglioramento della sicurezza in generale ed in ambienti confinati e particolarmente complessi.
Il suddetto accordo ha la precipua finalità di creare una stretta collaborazione fra i due soggetti nell'ambito territoriale su cui insiste l'attività di Romagna Acque: attraverso esercitazioni di emergenza svolte dai Vigili del Fuoco presso gli impianti di Romagna Acque, tramite apposite procedure di gestione e coordinamento delle emergenze, grazie a momenti di incontro seminariale per la verifica delle attività svolte e lo scambio reciproco di informazioni mirate ad affinare e rendere più efficaci ed efficienti le severe procedure di emergenza.
- con il Soccorso Alpino dell'Emilia Romagna (SAER), in particolare per tenere sotto controllo quei siti dislocati nei territori montani e collinari dove comunque gli operatori di Romagna Acque sono tenuti ad operare;
- è inoltre attivo con il 118 Romagna, un protocollo di collaborazione sempre con la finalità di agevolare la gestione delle potenziali situazioni emergenziali dei lavoratori di Romagna Acque.

IX.1.12. La formazione e l'addestramento

L'attività di informazione e formazione è fondamentale per garantire l'adeguatezza del sistema di sicurezza della Società e la sua coerenza con il quadro normativo di riferimento. Per questo, per i dipendenti della Società vengono periodicamente organizzate attività di tipo informativo e formativo come ad esempio:

- formazione di base al momento dell'assunzione o in caso di cambio mansione, a tutto il personale impiegato
- oltre alla formazione di base viene somministrata la formazione specifica, in relazione alle mansioni svolte

Per tutta la formazione somministrata sono sempre previsti gli aggiornamenti, nel rispetto della normativa di riferimento e delle esigenze interne.

IX.1.13. La Sorveglianza Sanitaria

Sulla base dei profili di rischio valutati per ciascuna mansione, il Medico Competente programma la sorveglianza sanitaria:

- nei casi previsti dalla normativa vigente;
- qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi lavorativi.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Tali accertamenti sono effettuati su base annuale, salvo diversa prescrizione.

Gli esiti della visita sono allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 81/08, conservata a cura del medico competente.

Il Medico Competente, sulla base delle risultanze delle visite di sorveglianza sanitaria, esprime i giudizi di idoneità relativi alla mansione specifica.

Durante la riunione annuale per la sicurezza il Medico Competente illustra lo stato di salute della popolazione lavorativa ed eventuali patologie professionali evidenziate durante gli ultimi 12 mesi.

X. IL CODICE ETICO DI ROMAGNA ACQUE

X.1. Elaborazione, approvazione ed aggiornamento del Codice Etico

Romagna Acque cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di integrità.

In questo contesto la Società ha profuso, ed intende continuare a approfondire, notevoli sforzi nel garantire un'adeguata formazione del personale dipendente. Tale formazione è incentrata sulla condivisione della propria cultura d'impegno, correttezza e rispetto delle regole.

A tal fine la Società, nell'ambito delle disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. ha adottato e fatto proprio un Codice Etico con lo scopo di individuare e definire in modo ancor più chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali. Tale Codice è integrato con i principi in materia anticorruzione di cui al D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Tale regolamento rappresenta la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni ed ai sensi di quanto previsto dalle Linee guida di cui alla Delibera 75/2013 dell'ANAC "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) costituisce un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione.

Alla luce di quanto sopra, la Società, ha dunque, provveduto a distribuire a tutti i dipendenti il Codice Etico integrato, il quale costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati sia nelle Linee Guida di Confindustria che nel Codice di Comportamento delle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali di Confservizi e, per quanto possibile, in relazione alla natura giuridica e alla struttura organizzativa della Società, alle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001), delibera 75/2013 dell'ANAC.

Il predetto Codice, riportato in allegato quale parte integrante del Modello, costituisce un valido, ancorché non unico, riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società ai fini del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i..

Romagna Acque redige dal 2004 il proprio Bilancio di Sostenibilità, nel quale sono declinati i principi, gli impegni della politica della sostenibilità della Società, oltre alla rendicontazione dei risultati raggiunti.

X.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di Romagna Acque indica, *inter alia*, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Tali sono i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, i quadri, i dipendenti di Romagna Acque nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell'interesse di Romagna Acque ("Destinatari").

I Destinatari sopra indicati sono tenuti ad osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli

interessi degli *stakeholder*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato.

X.3. I principi generali che regolano l'attività della Società.

Per quanto concerne i principi generali che regolano l'attività della Società e le relative norme di comportamento, si fa espresso rimando al Codice Etico. Allo stesso si fa riferimento per quanto concerne gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza ed al RPC da parte dei destinatari, nonché le modalità di attuazione e controllo sul puntuale rispetto del Codice Etico medesimo.

XI. IL SISTEMA SANZIONATORIO DI ROMAGNA ACQUE

XI.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Sanzionatorio

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., il Modello, come integrato dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Sanzionatorio è volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nei relativi protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamenti vigenti.

Sulla base di tale Sistema Sanzionatorio, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei relativi protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale" (in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società), quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Romagna Acque.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Linee Guida di CONFINDUSTRIA e di CONF SERVIZI, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Sanzionatorio.

XI.2. La struttura del Sistema Sanzionatorio

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Sanzionatorio di Romagna Acque. Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda all'Allegato C - Sistema Sanzionatorio, del presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Sanzionatorio è adeguatamente pubblicizzato, in particolare, mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione e l'affissione di una copia in bacheca, affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il Sistema Sanzionatorio individua, i soggetti possibili Destinatari delle sanzioni ivi previste, in:

- gli amministratori, i sindaci e i componenti dell'Organismo di vigilanza;
- i dirigenti apicali;
- i dipendenti;
- gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Il Sistema Sanzionatorio indica inoltre le condotte potenzialmente rilevanti, graduate secondo un ordine crescente di gravità. In ogni caso l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché di particolari circostanze così come indicato nel Sistema Sanzionatorio medesimo.

Il Sistema Sanzionatorio disciplina quindi il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari.

Infine, sono disciplinate le modalità di comunicazione dei contenuti del Sistema Sanzionatorio stesso.

Le previsioni contenute nel Sistema Sanzionatorio non precludono la facoltà ai soggetti interessati di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

XII.L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ROMAGNA ACQUE

Tra le condizioni di esonero dalla responsabilità "amministrativa" degli enti vi è la previsione della nomina di "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" che abbia "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento". L'esimente da responsabilità sarà efficace solo se la Società prova che non vi è stata "omessa" o "insufficiente" vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

XII.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Romagna Acque nomina l'Organismo di Vigilanza a cui affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo.

Il d.lgs. n. 231 del 2001 non definisce una precisa composizione dell'Organismo di Vigilanza né le professionalità specifiche dei suoi componenti.

Romagna Acque, in relazione alla propria struttura organizzativa, tipicità operative, numero e caratteristiche delle aree a rischio, articolazione del Sistema di Controllo Interno preesistente, presenza di competenze interne adatte a ricoprire il ruolo, ha stabilito di individuare l'Organismo in un ufficio composto da tre membri, di cui uno interno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati e con esperienza in materia di controllo ovvero con riconosciuta esperienza nell'esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche e finanziarie, dei quali uno chiamato a rivestire, durante la prima riunione dell'Organismo di vigilanza, il ruolo di Presidente, nominato secondo quanto previsto nel Regolamento.

La nomina, la composizione, le eventuali modifiche/integrazioni e il compenso dell'Organismo di Vigilanza sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Potrà essere nominato componente dell'Organismo di vigilanza qualsiasi persona fisica che non si trovi nelle seguenti situazioni di ineleggibilità o decadenza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo amministrativo della Società e delle eventuali società controllate, collegate o controllante, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con eventuali società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali con le quali la Società ha rapporti in essere;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" 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.
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle persone giuridiche e nelle imprese.

I soggetti che si trovino in una delle suddette situazioni non possono essere nominati e se nominati decadono automaticamente.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Romagna Acque si connota per le seguenti caratteristiche, in aderenza alle previsioni normative ed alle Linee Guida di CONFINDUSTRIA e di CONF SERVIZI:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione nonché la collocazione quale ufficio in staff alla più elevata posizione gerarchica;

- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche di cui i componenti dell'Organismo sono dotati in quanto necessari allo svolgimento dell'attività assegnata di vigilanza;
- continuità d'azione: per garantire un efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è provvisto di adeguati mezzi finanziari da utilizzare in piena autonomia. L'Organismo di vigilanza deve svolgere la propria attività con costanza nel tempo, con impegno proporzionato alla complessità organizzativa della Società e alle funzioni. La continuità d'azione è inoltre garantita dalla costante ricezione di informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e componenti del Collegio Sindacale.

La durata in carica dell'Organismo di vigilanza è di tre anni, con possibilità di rinnovo, anche plurimo, alle successive scadenze. Se nel corso dell'esercizio del mandato, vengono a mancare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione in carica provvede a sostituirli con apposita deliberazione e i componenti dell'Organismo di Vigilanza così nominati rimangono in carica fino alla successiva scadenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia e indipendenza, garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa della Società, oltre che dall'autonomia finanziaria ed organizzativa. Le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Per l'idoneità del Modello organizzativo è necessaria l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di risorse finanziarie (budget dell'Organismo) per lo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

L'Organismo di vigilanza comunicherà annualmente al Consiglio di amministrazione la somma da stanziare nel budget annuale della Società; il Consiglio di amministrazione provvederà di conseguenza.

Per l'utilizzo delle somme stanziare a budget, l'Organismo individua le materie e le risorse, anche esterne alla Società, da incaricare per l'assistenza, formalizzando attraverso il componente interno il mandato, che verrà firmato da un legale rappresentante della Società, senza la necessità di ulteriori delibere.

XII.2. La cessazione dalla carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

La cessazione dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza può essere determinata da: scadenza del termine, rinuncia, revoca da parte del Consiglio di Amministrazione o morte.

Alla scadenza del termine i componenti dell'Organismo di vigilanza scadono dalla carica senza necessità di alcuna comunicazione da parte della Società.

La rinuncia da parte del componente dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. Dovrà essere altresì comunicata al Presidente del Collegio Sindacale e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa ed in ogni caso sentito l'interessato ed il Collegio Sindacale. In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- mancata collaborazione con gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- stasi operativa (es.: assenza ingiustificata per almeno due sedute consecutive);
- colpevole inerzia (es.: mancato o ritardato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001;
- una sentenza di condanna o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, emessa nei confronti di uno dei

- componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo periodo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e i consulenti esterni di cui l'Organismo di Vigilanza dovesse eventualmente avvalersi sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello e dal presente documento. Deve essere inoltre assicurato che l'utilizzo delle suddette informazioni e notizie avvenga esclusivamente per i fini indicati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e dei consulenti esterni è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con la normativa sulla privacy.

In caso di rinuncia, morte, ovvero sopravvenuta causa di decadenza di un componente dell'Organismo, il Presidente, o, in sua vece, il componente più anziano di età, che ne venga a conoscenza, ne dà comunicazione tempestiva all'organo amministrativo.

XII.3. I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6 co. 1 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. all'Organismo di Vigilanza di Romagna Acque è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento. In via generale spettano pertanto all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti.

- Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.
- Verificare l'efficacia e l'adeguatezza nel tempo del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare al fine di prevenire il verificarsi di reati per i quali può essere chiamata a rispondere la Società, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie alla verifica.
- Definire, in attuazione del Modello, efficaci flussi informativi ed adeguate modalità di comunicazione al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle sue procedure.
- Pianificare e provvedere a verifiche ispettive e ad attività di *audit*.
- Verificare l'esistenza di un processo formativo del personale per favorire la diffusione e la conoscenza e la comprensione del Modello e del Codice Etico.
- Predisporre e trasmettere al Consiglio di amministrazione, con cadenza almeno annuale, una relazione sull'attività di vigilanza svolta nel periodo. La relazione dovrà contenere la programmazione dell'attività di vigilanza per il successivo periodo.

L'Organismo di Vigilanza, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- accedere ad ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società;
- avvalersi, nello svolgimento dell'attività di vigilanza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- richiedere ed ottenere tempestivamente dai dipendenti e dai responsabili delle strutture aziendali tutte le informazioni, i dati e/o le notizie connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello, al fine di verificare l'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture aziendali.

XII.4. Reporting nei confronti degli organi societari

È prevista la seguente attività di reporting:

- su base continuativa nei confronti dell'organo amministrativo ogni qualvolta ritenuto necessario dall'Organismo di

Vigilanza e comunque su base annuale (Report Annuale); tale report ha come periodo di riferimento l'esercizio amministrativo (1° gennaio - 31 dicembre di ogni anno) e dovrà essere trasmesso al Consiglio di amministrazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo;

- su base immediata nei confronti del Presidente e del Collegio sindacale ove risultino accertati fatti di particolare gravità.

Il report annuale avrà ad oggetto i seguenti contenuti minimi:

- le novità normative intervenute nella disciplina nel periodo in oggetto del report;
- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- le attività specifiche di formazione e informazione avvenute nel periodo relative al Modello.

Tutti i verbali e la documentazione relativa all'attività dell'Organismo di vigilanza sono strettamente riservati e potranno essere mostrati, su richiesta scritta dei richiedenti, solo su autorizzazione del Presidente del suddetto Organismo.

XII.5. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza redige e approva un proprio regolamento interno volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

XII.6. Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può disporre, in ossequio alle vigenti disposizioni di legge nonché ai regolamenti aziendali, delle risorse finanziarie assegnategli dal Consiglio di Amministrazione per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza segnala al Presidente del Consiglio di Amministrazione la necessità di una revisione delle risorse assegnate.

L'Organismo di Vigilanza fornisce al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione delle spese sostenute nell'anno precedente, nell'ambito della Relazione annuale di sua competenza.

XIII. IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Romagna Acque ha nominato un proprio Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

XIII.1. I compiti ed i poteri del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In via generale spettano pertanto al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i seguenti compiti di:

- elaborare la proposta e l'aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- contribuire alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti al rischio di corruzione;

- verificare l'efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e segnalazione di modifica dello stesso in caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione della Società;
- verificare l'idoneità delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie al fine di impedire la commissione dei reati;
- verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs 39/2013;
- contestare le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
- segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013.

XIII.2.1 flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per l'attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 6, co. 2 lett. d), del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori della cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e dalla Normativa Anticorruzione. L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV ed il RPCT, per ciascuna area a rischio di reato la Società ha provveduto ad individuare un Responsabile, sul quale grava l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT report standardizzati e periodici. Il Responsabile di Area /Servizio garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nei report ed infine la loro trasmissione all'Organismo di Vigilanza secondo la periodicità prevista.

In particolare, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società vengono individuate due tipologie di flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza:

1. **SEGNALAZIONI**, da inviare in caso di rilevazione di gravi comportamenti illegali (frode, corruzione, etc.) o più in generale di comportamenti non corretti nella conduzione del lavoro e degli affari in violazione del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Tutti soggetti coinvolti nelle attività sensibili sono infatti tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV e al RPCT, tramite i canali informativi specificamente identificati:
 - violazioni di leggi e norme applicabili;
 - violazioni conclamate o sospette, del Modello 231 del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o delle procedure ad esso correlate o degli elementi che lo compongono;
 - comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società;
 - eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata;
2. **FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI**, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle informazioni maggiormente significative ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso ed al RPCT di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Oltre all'informativa circa le eventuali irregolarità riscontrate dai vari soggetti aziendali, l'OdV ed il RPCT necessitano, infatti, di ricevere informazioni specifiche relative alle attività sensibili allo scopo di poter svolgere adeguata vigilanza sulle stesse. A tal fine la Società ha individuato specifici *Key Officers* ovvero soggetti aziendali coinvolti nelle attività sensibili cui viene attribuita la responsabilità di analizzare e trasmettere all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT specifici report informativi.

L'argomento è trattato in modo approfondito nel documento "Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per l'attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

XIII.3. Whistleblowing Policy

Come previsto dal Codice Etico come integrato ai sensi del D.P.R. 62/2013 i dipendenti di Romagna Acque che abbiano notizia di potenziali condotte illecite compiute nell'ambito della Società sono obbligati a darne segnalazione all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A norma degli artt. 361 e 362 del codice penale, inoltre, i dipendenti della Società che acquisiscano la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono tenuti a denunciare all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a questa abbia l'obbligo di riferirne, i reati di cui abbiano avuto notizia nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

Al fine di favorire l'emersione delle situazioni di illecito di cui sopra, è resa opportuna l'adozione da parte della Società, anche sulla base delle specifiche 'Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)' dell'ANAC, di specifiche misure a tutela dei dipendenti che segnalino illeciti, anche alla luce di quanto stabilito dall'art. 54 - bis, del d.lgs. 165/01, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower), che ha affermato i seguenti principi:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del medesimo articolo.

In linea con la suddetta normativa, la Società ha previsto nell'ambito del Codice Etico che:

- Venga assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
- Siano osservate le prescrizioni del comma 2-bis e seg. dell'art. 6 d.lgs. n. 231/2001, introdotte dall'art. 2, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179.

Romagna Acque ha inoltre adottato un apposito Regolamento per la tutela del personale che segnala illeciti (cd. Whistleblowing Policy).

XIII.4. Applicabilità del pantouflage alla Società Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.A.

Premessa.

Alla luce della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, contenente l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (Parte Generale, par. 9), la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001: *"il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi"*.

Come ribadito nel documento, tale linea interpretativa va rintracciata nella *"disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21¹ del d.lgs. 39/2013*

¹ Art. 21 - Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001

"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter², del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo”.

Secondo la lettura in senso ampio della norma, adottata dall'ANAC, “il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato)”.

Per quanto riguarda l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC ha precisato che “i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015)”. Conseguentemente, “il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento”.

Con riferimento agli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013,

ad avviso dell'ANAC, “tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”. La Delibera prosegue ricordando che “nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017)”.

² Comma 16-ter. “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Modalità di applicazione

In relazione all'applicazione della disciplina, è necessario introdurre i seguenti presidi.

- È fatto obbligo di inserire nei bandi di gara, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dalla Società, la previsione relativa alla condizione soggettiva del contraente di non aver concluso nell'ultimo triennio contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti di Romagna Acque che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto della Società nei loro confronti per il triennio antecedente alla cessazione del loro rapporto di lavoro con la stessa.
- È fatto obbligo di inserire nei medesimi atti di cui al precedente punto un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della norma in commento.
- È fatto obbligo di inserire nei contratti di assunzione di personale la dichiarazione di non avere esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica Amministrazione nei confronti di Romagna Acque S.p.A. negli ultimi tre anni di servizio (cd. clausola "anti *pantouflage*")
- È fatto obbligo di inserire nell'atto di cessazione del mandato degli amministratori e del direttore generale una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del mandato, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di Romagna Acque.
- Ove emerga nell'espletamento di un bando di gara o negli atti prodromici all'affidamento di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il titolare dell'azione amministrativa interessata deve disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Ove emerga nella conduzione di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il titolare dell'azione amministrativa interessata deve disporre l'immediata sospensione dello stesso e l'avvio dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001, nonché nei confronti del soggetto contraente.

XIII.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT riferiscono in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'Organismo di Vigilanza ed al RPCT sono assegnate due tipologie di reporting:

- a) la prima nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) la seconda nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Con particolare riferimento alla tipologia di *reporting sub a)*, l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT dovranno riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o di terzi o che abbia direttamente accertato, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alla tipologia di *reporting sub b)*, l'OdV ed il RPCT predispongono annualmente per il Consiglio di Amministrazione una relazione avente ad oggetto l'attività svolta, contenente i seguenti elementi:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di vigilanza;

- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello e del PTPCT;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e del PTPCT ed il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello, con il PTPCT o con il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 o della Normativa Anticorruzione;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del *Key Officer* nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedono l'aggiornamento del Modello o del PTPCT;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse.

Ferme restando le suddette tipologie di *reporting*, l'OdV ed il RPCT sono tenuti ad informare immediatamente e per iscritto il Collegio sindacale e il Consiglio di amministrazione quando accertano una violazione del Modello o del PTPCT posta in essere da un Socio, da un Consigliere di amministrazione o da un componente del Collegio sindacale, anche in ipotesi di concorso. Annualmente l'OdV ed il RPCT presentano al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale il piano delle attività per l'anno successivo.

XIV. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MOG, SUL PTPCT E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MOG E DEL PTPCT

XIV.1. L'informazione sul Modello, sul PTPCT e sui protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello, nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nei protocolli ad esso connessi.

Il Modello integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è formalmente comunicato a tutti i dirigenti ed ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche solo su supporto informatico, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

In particolare per i neoassunti, è compito del tutor assegnatogli prevedere un momento formativo per quanto riguarda gli adempimenti del Modello 231, avvalendosi dei singoli Referenti dei protocolli di interesse, sentito anche il parere del Responsabile del "Progetto 231", sulle informazioni generali in materia.

Per quanto riguarda aggiornamenti e modifiche dei protocolli, il Referente di ogni singolo protocollo deve provvedere alla formazione e all'informazione a tutto il personale interno coinvolto nell'applicazione.

Devono essere svolte riunioni periodiche con soggetti pertinenti le aree aziendali sensibili per la discussione e la condivisione degli aggiornamenti normativi e di quelli che interessano il Modello 231 della Società.

I Terzi Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e dichiarano di prenderne conoscenza per effetto di quanto pubblicato sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di un'apposita clausola.

Nell'ambito di tale clausola, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (es. diffida al rispetto del Modello e del PTPCT, applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, risoluzione del contratto).

L'OdV ed il RPCT pianificano ed implementano tutte le ulteriori attività d'informazione che dovessero ritenere necessarie e/o opportune.

XIV.2. La formazione sul Modello sul Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sui protocolli connessi.

L'OdV ed il RPCT hanno il compito di verificare e monitorare la periodica e costante formazione sul Modello dei destinatari nonché l'implementazione delle iniziative volte a favorire la conoscenza ed la consapevolezza adeguate del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei protocolli ad essi connessi, al fine di incrementare il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare i principi del Modello del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli del Codice Etico, sono stati illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari ecc.). Le attività di formazione sull'aggiornamento del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico sono pianificate dalla direzione aziendale mediante approvazione di specifici piani.

I risultati raggiunti con la formazione verranno verificati mediante appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione sono differenziati in base al ruolo ed alle responsabilità interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello e del PTPCT.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile per l'attuazione della Corruzione e della Trasparenza.

È comunque prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neoassunti.

Potranno essere forniti a soggetti esterni alla Società, quali consulenti, collaboratori e partner, apposite informative sulle politiche adottate dalla Società sulla base del Modello 231.

XIV.3. Comunicazione degli aggiornamenti del MOG, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), comunicando tale necessità all'organo amministrativo.

Le Funzioni aziendali avranno la facoltà di proporre gli adeguamenti ritenuti necessari od opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello o del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza stesso o di integrazioni normative.