



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Aequa Roma S.p.A. in data 30 gennaio 2026

Pubblicato in data 13 febbraio 2026



INDICE

1.	PREMESSA E DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	3
1.1.	Introduzione.....	3
1.2	Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001	4
1.3	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella normativa	5
2.	IL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	9
2.1	Æqua Roma S.p.A.	9
2.2	Il Sistema di Governance di Æqua Roma S.p.A.....	9
2.1.1.	<i>Assemblea dei soci</i>	9
2.1.2.	<i>Organo amministrativo</i>	9
2.1.3.	<i>Presidente</i>	9
2.1.4.	<i>Amministratore Delegato</i>	10
2.1.5.	<i>Collegio Sindacale e revisione legale dei conti</i>	12
2.1.6.	<i>Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari</i>	12
2.2.	L'assetto organizzativo	12
2.3.	Il sistema dei controlli interni	13
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG) di Æqua Roma S.p.A.....	15
3.1.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Æqua Roma S.p.A.	15
3.2.	La metodologia adottata	16
3.3.	L'Individuazione delle Attività Sensibili	17
3.4.	I Protocolli di Prevenzione	18
3.5.	I Destinatari del Modello	19
3.6.	I Criteri di aggiornamento del Modello.....	20
4.	IL CODICE ETICO.....	22
5.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1.	L'Organismo di Vigilanza di Æqua Roma S.p.A.	23
5.2.	Nomina e sostituzione	24
5.3.	Funzioni e poteri	26
5.4.	Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	28
5.5.	La segnalazione di illeciti o violazioni del Modello	30
6.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	32
6.1.	Funzione del sistema disciplinare	32



6.2.	Criteri di valutazione delle violazioni	33
6.3.	Caratteristiche del sistema disciplinare	33
6.4.	Misure nei confronti del personale dipendente	34
	<i>Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità).....</i>	<i>35</i>
	<i>Multa fino all'importo di quattro ore di retribuzione.....</i>	<i>35</i>
	<i>Sospensione dal lavoro fino ad un massimo di dieci giorni</i>	<i>35</i>
	<i>Licenziamento</i>	<i>35</i>
6.5.	Misure nei confronti del personale dirigente	35
6.6.	Misure nei confronti degli amministratori.....	35
6.7.	Misure nei confronti dei sindaci	35
6.8.	Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	36
6.9.	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni.....	36
7.	IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	37
7.1.	Premessa.....	37
7.2.	Dipendenti e componenti degli organi sociali	37
7.3.	Altri destinatari	38
7.4.	Attività di formazione.....	38

1. PREMESSA E DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (**“Decreto”** o **“D.Lgs. 231/2001”**), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata introdotta la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato¹.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, in particolare, gli enti possono essere ritenuti *“responsabili”* per alcuni reati ivi indicati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi², da, come specificato all’art. 5 del Decreto:

- (i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. ***soggetti in posizione apicale***, o semplicemente apicali);
- (ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. ***soggetti in posizione subordinata***).

La Società non risponde, quindi, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, Decreto), se le persone sopra indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all’Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (c.d. **“Reati Presupposto”**), il cui catalogo è, invero, in continua espansione.

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Sul significato dei termini *“interesse”* e *“vantaggio”*, si è precisato che il primo ha 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 uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo ha valenza di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’Ente, realizza comunque un vantaggio in favore dell’ente stesso). Con specifico riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza difficilmente l’evento lesioni o la morte del lavoratore può esprimere l’interesse dell’ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l’interesse o vantaggio sono piuttosto da riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l’interesse o vantaggio dell’ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell’incremento della produttività, sacrificando l’adozione di presidi antinfortunistici.

Con riferimento all'individuazione dei reati astrattamente rilevanti in relazione all'attività svolta dalla Società nell'ambito delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001, si rimanda alla consultazione dell'Appendice Normativa, in cui sono elencate le fattispecie penali di ipotetico rilievo, con la descrizione di alcune modalità esemplificative della loro commissione.

1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti funzionalmente legati alla società di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto previsti dal Decreto stesso, l'ente può subire – in via diretta ed autonoma – l'applicazione di sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie, applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, ove l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37³;
- II. sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati⁴; le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
 - a. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - e. il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- III. confisca del prezzo o profitto del reato, in via obbligatoria in caso di sentenza di condanna;

³ Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11 del Decreto, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

⁴ A mente dell'art. 13 del Decreto, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali o da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, del Decreto, modificato dalla Legge Anticorruzione n. 3 del 9 gennaio 2019, che ha determinato la durata delle sanzioni interdittive in caso di condanna dell'ente per i reati ivi previsti in misura compresa tra i quattro e i sette anni se il reato è stato commesso dagli apicali e tra i due ed i quattro anni se il reato è stato commesso dai soggetti in posizione subordinata.

L'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'ente sia stata applicata, ai sensi dello stesso Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

IV. pubblicazione della sentenza (sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva).

Dal punto di vista generale, 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 dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. del Decreto (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre:

- a) l'applicazione delle sanzioni interdittive in via cautelare (art. 45)⁵;
- b) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- c) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella normativa

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;

⁵ Uno degli aspetti di maggiore interesse, infatti, è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando, ai sensi dell'art. 45 del Decreto:

- i. siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- ii. vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'ente debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. attività sensibili);
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7, commi 1 e 2 del Decreto).

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto introducono poi due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b); in particolare, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia 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 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 normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Ulteriori prescrizioni in merito ai contenuti necessari ai fini dell'idoneità dei Modelli organizzativi sono previste all'art. 6 comma 2-bis, e riguardano l'implementazione di canali di segnalazione interna nonché il divieto di ritorsione e le misure di tutela a protezione di chi segnali violazioni della normativa nazionale o europea (c.d. *whistleblowing*).

Il D.Lgs. 24/2023, rubricato "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", ha infatti modificato la normativa in materia di *whistleblowing*, modificando di conseguenza le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e prevedendo che:

- i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, debbano attivare un proprio canale di segnalazione, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza

dell'identità della persona segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

- le segnalazioni siano effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("RPCT"), di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, debbano affidare a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*^{6"}

⁶ Sempre a mente dell'art. 30: *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".*



Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore⁷.

È importante, infine, tenere in conto che il Modello 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 ed aggiornamento dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

⁷ L'adozione di un Modello idoneo può altresì beneficiare l'ente anche successivamente alla commissione di un reato presupposto. Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, infatti, non troveranno applicazione le eventuali sanzioni interdittive nei confronti dell'ente che, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia: (i) eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, nonché (ii) risarcito integralmente il danno, eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso, nonché (iii) messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca. Da ultimo, l'ente che abbia realizzato le condizioni di cui all'art. 17 tardivamente potrà richiedere la conversione delle sanzioni interdittive eventualmente irrogate in sanzioni pecuniarie.



2. IL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 Aequa Roma S.p.A.

Æqua Roma S.p.A. ("**Æqua Roma**" o la "**Società**") è una società per azioni interamente partecipata da Roma Capitale (di seguito anche "**Socio Unico**" o "**Roma Capitale**") che svolge attività per il controllo e l'accertamento delle entrate capitoline. Costituisce l'evoluzione di Roma Entrate S.p.A., nata nell'ottobre 2005 a seguito della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 185 del 1° agosto 2005, che ha approvato il primo Statuto della Società.

Lo Statuto sociale è stato modificato a seguito della Delibera dell'Assemblea Capitolina 30 dicembre 2016 n. 149 e del CdA di Æqua Roma del 14/02/2017.

L'obiettivo, o *mission*, di Æqua Roma è quello di coniugare le attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale con i servizi in favore di cittadini e imprese per lo svolgimento degli adempimenti fiscali, allo scopo di assicurare un'equa ripartizione del prelievo e un efficiente funzionamento del sistema tributario locale.

2.2 Il Sistema di Governance di Æqua Roma S.p.A.

2.1.1. *Assemblea dei soci*

L'assemblea, ordinaria e straordinaria ai sensi di legge, rappresenta i soci e le relative deliberazioni. Le competenze dell'Assemblea sono previste dalla legge e dallo Statuto (art. 15).

2.1.2. *Organo amministrativo*

L'amministrazione della società spetta ad un amministratore unico ovvero ad un consiglio di amministrazione, composto da 3 a 5 membri (art. 16 Statuto). Ad oggi, la Società ha adottato un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri.

L'organo amministrativo è investito dei poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea e in ogni caso secondo gli atti di indirizzo di Roma Capitale.

L'art. 20 dello Statuto prevede l'esclusiva competenza del consiglio di amministrazione o dell'amministratore unico e la conseguente non delegabilità delle deliberazioni concernenti alcune materie ivi previste.

Competono al socio unico Roma Capitale la nomina e la revoca degli amministratori ai sensi dell'art. 2449 c.c.

2.1.3. *Presidente*

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce la regolarità e completezza del flusso informativo verso il Socio Unico, anche ai fini di quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo applicabile, nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "controllo analogo".



2.1.4. Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni, determinando l'estensione delle leghe nei limiti di legge e dello Statuto, ad un componente designato da Roma Capitale. All'Amministratore Delegato compete la gestione ordinaria della Società, nell'ambito delle competenze che gli sono attribuite, al fine dell'attuazione del Piano Strategico Operativo della Società.

Tra le altre, all'Amministratore Delegato possono essere attribuite le deleghe relative a:

- predisporre, in coordinamento con il C.d.A., il Piano Industriale Pluriennale comprensivo del Piano Strategico Operativo della Società e del Piano Gestionale Annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso;
- definire, coordinare e gestire gli obiettivi delle strutture della Società, di concerto con la Dirigenza aziendale;
- attuare le deliberazioni del C.d.A. ed eseguire altresì gli atti, nonché tutte le operazioni ad esse collegate;
- definire i processi di programmazione delle attività ai fini della formulazione dei contratti di servizio con Roma Capitale o con società del gruppo Roma Capitale e presidiare il connesso sistema di relazioni con i committenti;
- definire e aggiornare le procedure aziendali e gli standard operativi in coerenza con il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 e con i processi inseriti nei contratti di servizio con Roma Capitale o con società del gruppo Roma Capitale;
- predisporre e modificare, di concerto con la Dirigenza aziendale, la macrostruttura organizzativa da sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio di Amministrazione, nonché curare l'organizzazione aziendale di dettaglio, definendone le mansioni e la loro attribuzione alle singole strutture organizzative e ai processi produttivi e trasversali;
- gestire le risorse umane promuovendo lo sviluppo delle loro competenze tecnico-professionali;
- selezionare, assumere, promuovere e licenziare il personale dipendente della Società con l'eccezione dei Dirigenti e del Direttore Generale, determinandone inquadramento, mansioni e retribuzioni, il tutto fermo restando quanto previsto dalla normativa e dai Regolamenti di Roma Capitale, nonché dal piano delle assunzioni e delle collaborazioni del personale della Società deliberato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dei suoi poteri esclusivi e approvato dal Socio unico Roma Capitale;
- instaurare, proseguire e resistere in ogni tipo di giudizio, in tutte le sedi e presso tutte le autorità e Corti consentite dalla legge;
- presentare atti, ricorsi, querele, esposti e denunce alle autorità competenti;
- nominare avvocati, procuratori ed arbitri conferendo agli stessi procure alle liti, nonché ogni potere in ordine alle eventuali relative transazioni e conciliazioni giudiziali e stragiudiziali;



- acquisire, alienare, dismettere beni di valore inferiore o pari a € 25.000,00 (venticinquemila), escluse le partecipazioni azionarie, aziende o rami di azienda;
- gestire e coordinare la struttura interna della Società, sia di linea che di staff, in attuazione anche di specifici indirizzi e direttive strategiche impartite dal Consiglio di Amministrazione;
- effettuare tutte le operazioni fiscali richieste dalla normativa di riferimento;
- stipulare contratti, o insiemi di contratti aventi medesimo oggetto e/o natura, di locazione immobiliare, anche finanziaria, di assicurazione, pubblicità, rappresentanza, agenzia, commissione, fornitura, appalto, così come qualsiasi altro singolo contratto, anche con pubbliche amministrazioni, con il limite massimo di valore di un importo pari a € 25.000,00 (venticinquemila)
- stipulare contratti, o insiemi di contratti aventi medesimo oggetto e/o natura, per l'acquisto di prestazioni di servizi, anche di consulenza professionale, e di licenze per l'utilizzo aziendale di software, con il limite massimo di valore pari a € 25.000,00 (venticinquemila);
- acquistare, anche mediante leasing, vendere, noleggiare e permutare autoveicoli, beni mobili, hardware e software, provvedendo a tutte le operazioni inerenti e firmando in nome della Società tutti gli atti, le istanze e le dichiarazioni necessarie con il limite massimo di valore di € 25.000,00 (venticinquemila);
- effettuare operazioni a credito e a debito su conti correnti della Società presso istituti di credito ed uffici postali, anche allo scoperto; emettere e richiedere l'emissione di assegni bancari e circolari, girare e incassare assegni bancari e circolari nei limiti dei fidi concessi;
- aprire e chiudere conti correnti e conti deposito titoli presso qualsiasi banca od istituto di credito;
- esercitare la firma e la rappresentanza legale nei confronti del Registro delle Imprese e della Camera di Commercio;
- tenere e firmare la corrispondenza della Società nelle operazioni concernenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria;
- esigere qualsiasi somma a qualunque titolo e senza alcun limite di valore, tanto da privati che da società come pure da enti pubblici, anche iniziando procedimenti giudiziari per il recupero crediti maturati dalla Società, e rilasciare le relative quietanze;
- adire e bandire pubbliche aste, licitazioni, gare, appalti e concludere trattative private per lavori, forniture e servizi con le Amministrazioni Comunitarie, con l'Amministrazione dello Stato, con le Amministrazioni Regionali, Amministrazioni locali e, in genere, con enti pubblici e privati, nei limiti delle norme che regolano l'operatività delle aziende pubbliche cd. in house;
- nominare anche dipendenti della Società quali rappresentanti e/o procuratori per il compimento, in nome e per conto della Società, di una o più operazioni o categoria di operazioni o incarichi, determinandone gli eventuali compensi, con le limitazioni che riterrà opportune;
- rappresentare la Società innanzi alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni di categoria, a qualunque livello;

- assumere la rappresentanza e la responsabilità dell'Azienda in materia di trattamento dei dati.

L'Amministratore Delegato, infatti, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2025, riveste inoltre il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con conseguente attribuzione di poteri in materia di salute, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro.

2.1.5. Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e da due sindaci supplenti, in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa di tempo in tempo vigente applicabile alla Società.

La nomina dei sindaci è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo.

Competono al Socio Unico la nomina e la revoca dei sindaci ai sensi dell'art. 2449 c.c.

Il Collegio Sindacale porta a conoscenza del Socio Unico ogni evento rilevante con tempi "concomitanti" alle decisioni della Società, e non solo nella relazione al Bilancio d'esercizio.

Il Collegio Sindacale, nella persona del suo Presidente, invia altresì invia al Socio Unico, in occasione di Assemblee che abbiano all'ordine del giorno le operazioni di cui all'art 26.2 lett. (e) dello Statuto, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base delle operazioni proposte.

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti ovvero da una società di revisione legale. L'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti.

2.1.6. Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, previo parere del Collegio Sindacale, nomina tra i dirigenti della società un Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; effettua altresì attestazioni relative all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili.

L'organo amministrativo vigila affinché il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

2.2. L'assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.



La struttura organizzativa, infatti, è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, e, dall'altro, la massima efficienza possibile.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha definito (nonché periodicamente aggiornato) due specifici documenti, ai quali si fa integrale rimando, nei quali sono schematizzati, rispettivamente, la macrostruttura organizzativa e la definizione delle competenze e delle funzioni delle posizioni (c.d. funzionigramma).

2.3. Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni della Società è costituito dall'insieme delle regole e delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle finalità di:

- (i) efficacia ed efficienza dei processi aziendali,
- (ii) salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite,
- (iii) affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- (iv) conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

In tale prospettiva, la Società adotta ed implementa una varietà di strumenti di controllo, tra i quali si segnalano, oltre al presente Modello 231 (v., *infra*, par. 3), in particolare:

- il Piano per la Prevenzione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTPC) ai sensi della L. 190/2012;
- il sistema di gestione del rischio in ambito di salute e sicurezza sul lavoro, del quale è certificata la conformità allo standard ISO 45001:2018;
- il piano di gestione annuale (PGA) e il piano strategico operativo pluriennale.

Il personale di qualsiasi funzione e grado deve essere sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo ed impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

I meccanismi regolatori devono essere attuati in tutta l'azienda, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

L'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, adotta annualmente e trasmette al Socio Unico una proposta di Piano industriale annuale e pluriennale elaborato secondo le direttive del Socio stesso.

All'attualità il piano gestionale annuale (PGA) illustra le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e presenta tra l'altro i seguenti contenuti:

- un bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
- il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al Piano Strategico Operativo, con l'indicazione dell'ammontare e delle fonti di finanziamento;
- il programma dei fabbisogni di beni e servizi da acquisire tramite appalti;

- il piano assunzionale, nonché le politiche di gestione e remunerazione del personale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di reclutamento – incluse quelle relative alle assunzioni obbligatorie ex L. 68/1999 – e di spesa del personale, delle novità legislative intervenute sul contenimento e riduzione della spesa in tema di assunzioni, e delle disposizioni assunte in materia da Roma Capitale;
- gli obiettivi degli Amministratori esecutivi;
- le linee di sviluppo dell'attività;
- dettagliate informazioni in ordine alle decisioni da autorizzarsi preventivamente da parte dell'Assemblea inerenti, a titolo esemplificativo:
 - gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda;
 - le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari;
- la relazione di commento dell'organo amministrativo che illustra e motiva le singole operazioni previste nel piano gestionale annuale.
- ogni ulteriore dettaglio utile al raggiungimento degli obiettivi.

Il piano strategico operativo pluriennale, redatto in coerenza con il piano gestionale annuale, illustra, con riferimento al triennio successivo, il programma degli investimenti con l'indicazione dell'ammontare e delle fonti di finanziamento e le linee di sviluppo dell'attività.

L'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, con cadenza trimestrale, predispone e trasmette al Socio Unico una relazione sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento, sulla situazione dell'organico e delle collaborazioni, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, concluse o in via di conclusione, della Società.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, in una apposita sezione della relazione (prevista dall'art. 2428 cod. civ.) gestionale di accompagnamento al bilancio, illustra, a consuntivo, le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nel piano gestionale annuale e, se del caso, nel piano industriale triennale, motivando, in particolare, sugli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG) di Aqua Roma S.p.A.

3.1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Aqua Roma S.p.A.

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (d'ora in poi "**MOG**" o "**Modello**"), oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale 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.

Aqua Roma ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sin dall'anno 2010, conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* nonché con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche "**Linee Guida**")⁸. Tali Linee Guida, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

Il Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di *corporate governance*, in base al principio secondo il quale l'adozione di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera più elevati standard di efficienza.

Nell'opera di periodico aggiornamento e verifica del Modello la Società tiene conto anche delle migliori esperienze a livello nazionale.

Il Modello di Aqua Roma si compone:

- di una Parte Generale, che riflette i valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- di una Parte Speciale suddivisa in sezioni contenenti:
 - le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei Reati Presupposto e, pertanto, configurabilità di una responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001 ("**Attività Sensibili**");

⁸ In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia; quest'ultimo, se del caso, può formulare osservazioni. La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021. In sintesi, le Linee Guida suggeriscono di: (i) mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative; (ii) individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi (iii) individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget; (iv) individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio; (v) prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo; (vi) adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello; (vii) adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

- i principi generali di comportamento e di controllo a presidio dei rischi identificati;
- l'Appendice Normativa, ove sono illustrate le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 e astrattamente rilevanti per la Società, con la descrizione di alcune modalità esemplificative di commissione di tali illeciti penali.

Infine, ai sensi della delibera ANAC n. 1134/2017, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTPC), adottato dalla Società in quanto "ente privato in controllo pubblico", è parte del presente Modello e il Codice Etico di Æqua Roma integra, nei suoi contenuti, i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Si sottolinea che il Codice etico e di comportamento – approvato, da ultimo, dal Consiglio di Amministrazione il 21 dicembre 2023 costituisce parte integrante del presente Modello ed è pubblicato sulla intranet aziendale affinché sia facilmente consultabile da tutto il personale aziendale.

3.2. La metodologia adottata

Il processo per la predisposizione, la formalizzazione e l'aggiornamento del Modello si fonda sulle seguenti attività:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, ecc.);
- analisi dell'operatività aziendale al fine di identificare le Attività Sensibili, cioè le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate, e le unità organizzative coinvolte;
- analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e dei passi procedurali e controlli in essere;
- definizione di protocolli di prevenzione specifici, per ciascuna Attività Sensibile con riferimento al processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei Reati di tali reati;
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- istituzione di un organismo di vigilanza (d'ora in poi "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo e gli organi sociali;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o delle procedure aziendali.

Nel 2025, al fine di riflettere le modifiche intervenute sul piano della *governance* di Æqua Roma, nonché le novità legislative rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti⁹, la Società ha avviato un progetto di aggiornamento del Modello e dei protocolli che lo compongono.

3.3. L'Individuazione delle Attività Sensibili

A partire dalle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 e suscettibili di determinare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate, nell'Appendice Normativa, le fattispecie astrattamente rilevanti in relazione all'attività di Æqua Roma, per le quali sono state redatte specifiche sezioni della Parte Speciale.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione di:

⁹ Si fa riferimento, in particolare, alle riforme intervenute a far data dall'approvazione della versione previgente del Modello della Società, e cioè:

- L. 93/23, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica"*, che amplia il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex D.Lgs. 231/2001; in particolare, l'art. 3 di suddetta Legge, rubricato *"Misure per il contrasto della pirateria cinematografica, audiovisiva o editoriale"*, interviene sull'art. 171-ter legge 633/1941 (richiamato dall'art. 25-novies D.Lgs. 231/2001) introducendo al comma 1 una nuova lettera h-bis;
- L. 137/2023 di *"Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 10 agosto 2023 n. 105 recante disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione"*; la novella ha inserito nel catalogo dei reati presupposto tre nuove fattispecie: la turbata libertà degli incanti ex art. 353 c.p., la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente ex art. 353-bis c.p. (introdotti nell'art. 24 D.Lgs. 231/2001) e il trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 512-bis c.p. (nell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- L. 206/2023 in materia di *"Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy"*, che ha comportato un ampliamento della tutela contro la contraffazione anche in ambito penalistico; tra le principali novità della riforma, risulta ampliato l'ambito di applicazione del reato di cui all'art. 517 c.p. (reato presupposto ex art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001); in particolare, la *"vendita di prodotti industriali con segni mendaci"* punisce ora anche *"chiunque detiene per la vendita"* e non più solo chi commercializzava il bene contraffatto;
- L. 90/24 recante *"Disposizioni in materia di rafforzamento della Cybersicurezza nazionale e di reati informatici"* che ha ridefinito il quadro normativo dei reati informatici attraverso: (i) l'abrogazione dell'art. 615 quinquies c.p. e introduzione della medesima fattispecie al nuovo art. 635 quater.1 c.p., (ii) l'inasprimento del trattamento sanzionatorio delle ipotesi aggravate di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico ex art. 615 ter co. 2 c.p.; (iii) l'introduzione del reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici ex 635 bis c.p.. La Legge ha previsto anche l'introduzione all'art. 629 c.p. (estorsione) di una ipotesi aggravata di estorsione realizzata mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies c.p. (reati informatici) ovvero con la minaccia di compierle; tale fattispecie è altresì inserita nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 all'art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- L. 112/24 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia"* che ha introdotto il reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili art. 314 bis c.p.;
- L. 114/24 *"Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare"* che ha previsto l'abrogazione del reato di abuso di ufficio (art. 323 c.p.) e la riformulazione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- D. Lgs. 141/24 *"Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi"*, che ha complessivamente razionalizzato il sistema sanzionatorio in materia doganale e di accise, intervenendo sul D.Lgs. 231/2001 (all'art. 25 sexdecies) al fine di: (i) includere i reati in materia di accise tra le fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità dell'ente, (ii) disporre l'applicabilità di sanzioni interdittive per i casi in cui le imposte o diritti di confine superino la soglia di €100 mila.



- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (richiamati dall'art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (richiamati dall'art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-*quater* del Decreto);
- delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (richiamato dall'art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- reati in materia di abusi di mercato (richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto);
- reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (richiamato dall'art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (richiamati dall'art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (richiamati dall'art. 25-*duodevicies* del Decreto).

Con riguardo a tali famiglie di reato, trovano comunque applicazione le previsioni del Codice Etico.

I processi aziendali a rischio reato, infine, sono stati individuati attraverso l'analisi **(i)** della struttura societaria ed organizzativa di Aequa Roma per come risultante dalla documentazione societaria, **(ii)** degli esiti dell'attività dell'Organismo di Vigilanza espletata negli anni precedenti, nonché **(iii)** delle indicazioni di dottrina, giurisprudenza e *best practices* organizzative, in modo tale da individuare, tra di essi, quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

3.4. I Protocolli di Prevenzione

Il sistema dei protocolli per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "*best practices*" – è stato realizzato applicando alle singole Attività Sensibili:

- Protocolli di Prevenzione Generali;
- Protocolli di Prevenzione Specifici.

I predetti protocolli sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze ai fini del D.Lgs. 231/2001 e rappresentano solo una parte degli "standard" costituenti il complessivo sistema dei controlli interni di Aequa Roma.

I Protocolli di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del sistema di controllo interno definito dalla Società per aderire al Decreto e sono di seguito rappresentati:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** (i) adeguata documentazione, ove possibile, di ogni operazione relativa all'Attività Sensibile; (ii) verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e relativa archiviazione e conservazione della documentazione, e (iii) divieto di cancellazione e archiviazione arbitraria dei documenti archiviati e dettagliata regolamentazione dei casi e delle modalità di eventuale cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione – per quanto ragionevolmente possibile – delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è perseguita mediante l'intervento, all'interno di uno stesso processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati: (i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008).

Nell'ambito delle sezioni della Parte Speciale del Modello, i Protocolli di Prevenzione Generali vengono declinati, per ogni Attività Sensibile, in Protocolli di Prevenzione Specifici, che completano – insieme agli strumenti normativi interni (come di seguito definiti) il sistema di controllo interno definito dalla Società per aderire al Decreto. Per il dettaglio dei Protocolli di Prevenzione Specifici si rimanda alle singole sezioni della Parte Speciale.

3.5. I Destinatari del Modello

Il Modello, al pari del Codice Etico e del Sistema Disciplinare che ne costituiscono parte integrante, è vincolante per:

- i soggetti in posizione apicale, come definiti dall'art. 5, comma 1, del Decreto; assumono rilievo, a tal proposito, gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, indicati quali "**Apicali**");
- i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli Apicali, tra cui, ad esempio, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc. (di seguito, anche "**Dipendenti**");
- nei limiti del rapporto in essere, tutti coloro che, pur essendo esterni ad Aqua Roma, sono legati

alla medesima da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto della Società (es., collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, società cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, Medico Competente) (di seguito, indicati quali **"Terzi Destinatari"**);

- i componenti dell'**Organismo di Vigilanza**.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, **"Destinatari"** o, singolarmente, **"Destinatario"**.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni ivi contenute e tutte le procedure di attuazione delle stesse.

3.6. I Criteri di aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, anche su input dei flussi informativi ricevuti dalle funzioni aziendali, identifica e segnala all'organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'OdV e, sentito il Collegio Sindacale, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, tra le altre, di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'aggiornamento del Modello deve sempre tenere in considerazione le previsioni di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("**PTPCT**") della Società, che ne costituisce parte integrante. A tale scopo, l'Organismo di Vigilanza si coordinerà con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ("**RPCT**").



Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute a gestire un apposito progetto per la predisposizione e l'attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e previo parere dell'OdV sottopongono all'approvazione dell'organo amministrativo le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

L'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, approva gli esiti del progetto, dispone l'aggiornamento del Modello e identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

All'Amministratore Delegato, come riportato al par. 2.2.4., spetta il potere di definizione e aggiornamento delle procedure aziendali e degli standard operativi in coerenza con il Modello.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'OdV, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'OdV provvede altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'organo amministrativo circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'organo amministrativo.



4. IL CODICE ETICO

L'adozione di principi etici e di condotta in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reati Presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001 costituisce lo strumento sulla cui base il modello organizzativo implanta il sistema di controllo di tipo preventivo. Tali principi, in linea di massima, possono essere inseriti in un Codice Etico (in seguito anche solo il “**Codice**”).

In termini generali, il Codice Etico è un documento ufficiale della Società indirizzato a tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori, anche esterni (quali consulenti e fornitori) che esprime gli orientamenti della Società stessa e che richiede loro comportamenti improntati alla legalità, onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei "portatori di interesse" (ad es. dipendenti, fornitori, consulenti, clienti, Pubblica Amministrazione).

Il Codice adottato dalla Società, infatti, raccoglie tutti i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa Società riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti coloro che operano nel contesto aziendale di Aequa Roma.

Esso è vincolante per tutti i Destinatari del Modello, nonché per tutti i Terzi Destinatari, così come precedentemente definiti (si veda supra par. 3.5.). Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

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 stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico, in quanto parte integrante del Modello, sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare o contrattuale, a seconda della qualifica del Destinatario.

Secondo la delibera ANAC n. 1134/2017, il Codice Etico è integrato secondo i contenuti della legge 190/2012.

Il Codice adottato dalla Società è disponibile per la consultazione sulla intranet aziendale e viene allegato ai contratti che l'Azienda stipula con i propri fornitori.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. L'Organismo di Vigilanza di Aqua Roma S.p.A.

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo amministrativo ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Le citate Linee Guida di Confindustria individuano, quali requisiti principali dell'OdV:

- a) **autonomia e indipendenza**: tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività della Società, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio. Nondimeno, all'OdV è garantita autonomia e indipendenza anche finanziaria tramite l'assegnazione di adeguato *budget* e di adeguate risorse, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);
- b) **professionalità**: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- c) **continuità di azione**: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di adeguate risorse, anche in termini di un *budget* adeguato, ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- d) **onorabilità ed assenza di conflitti di interessi**: da intendersi come assenza di interessi personali o professionali di ciascun membro dell'OdV, e dei suoi familiari, che possa ledere i principi di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dall'incarico.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Aqua Roma ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria struttura organizzativa, i controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

5.2. Nomina e sostituzione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, l'identificazione della struttura del proprio organismo di vigilanza è rimessa all'organo amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione di Aqua Roma, dunque, ha provveduto alla nomina di un Organismo collegiale, presieduto da un componente esterno all'azienda e da due componenti interni, rispettivamente responsabili delle strutture organizzative competenti per gli *affari legali, societari e governance* e per l'*internal audit*. I membri interni così individuati, anche tenuto conto delle conoscenze tecniche specifiche e del perimetro di compiti attribuiti coerenti con il ruolo di componente dell'OdV, possono offrire un contributo assiduo, determinante per assicurare la continuità d'azione e di controllo necessarie ad un'efficace attività di vigilanza. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza, dotato nella sua globalità di autonomia ed indipendenza, risulta avere poteri di controllo efficaci e proattivi ed una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello.

Ai sensi della Delibera ANAC n. 1134/2017, il RPCT non può far parte dell'OdV. Tuttavia, le due funzioni di controllo svolgeranno i loro compiti in costante coordinamento con modalità da concordarsi (fermo quanto stabilito nel prosieguo in tema di *whistleblowing*), nell'ottica di una efficace sinergia tra *compliance* ex D.Lgs. 231/2001 e *compliance* ex L. 190/2012.

L'OdV si è dotato di un "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", documento che ne definisce funzioni, poteri, attività, modalità di reporting ed obblighi di legge.

La nomina nell'ambito dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire una carica nell' Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, anche in primo grado, 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.

I summenzionati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ai consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i consulenti esterni devono rilasciare apposita dichiarazione nella quale attestano:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti dell'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stati adeguatamente informati delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere:

- (i) una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informarne immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione;
- (ii) un interesse proprio o di terzi, avente ad oggetto attività che sono di competenza dell'Organismo e/o della Società, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. La comunicazione è dovuta anche se tale interesse non appare idoneo ad integrare una causa di incompatibilità in senso stretto di cui al presente paragrafo.

L'OdV rimane in carica fino a revoca per giusta causa ed è rinnovabile per plurimi mandati. In caso di nomina di un componente esterno vale, per quest'ultimo, la durata contrattualmente prevista.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale incarico.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- c) rinuncia da parte di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico nell'ambito dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;

- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'OdV rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

5.3. Funzioni e poteri

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è allo stesso che è riferibile la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza), che viene portato a conoscenza dell'organo amministrativo;
- verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei Reati Presupposto, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello; a tal fine, l'OdV monitora l'attività aziendale e la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società;

- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo amministrativo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
 - modifiche normative;
- monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
- promuovere e monitorare, presso le strutture organizzative aziendali responsabili per la formazione, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e monitorare, presso le strutture organizzative aziendali responsabili per la formazione, gli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'organo amministrativo nonché verso il Collegio Sindacale;
- segnalare tempestivamente all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- accedere liberamente presso qualsiasi struttura organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a consulenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- promuovere l'attivazione da parte dell'organo amministrativo di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 6 del presente Modello;
- verificare e valutare, insieme alle strutture organizzative aziendali competenti, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

L'OdV può avvalersi, per lo svolgimento delle verifiche, di soggetti terzi qualificati per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.



L'organo amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle strutture organizzative aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

5.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica annuale, nei confronti dell'organo amministrativo e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza:

- riporta all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato rendendoli edotti, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'Organismo di Vigilanza comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- presenta una relazione scritta, su base periodica annuale, all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
 - la sintesi delle attività svolte;
 - eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
 - qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
 - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove Attività Sensibili individuate;
 - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- informativa in merito all'eventuale commissione di Reati Presupposto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un componente dell'Organismo di Vigilanza;
- il rendiconto delle spese sostenute.

L'organo amministrativo e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, affinché li informi in merito alle attività di competenza.

Tali incontri devono essere documentati, l'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Oltre ai flussi informativi previsti dalle singole sezioni della Parte Speciale, in particolare:

- i Responsabili delle strutture organizzative aziendali che operano nell'ambito di Attività Sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: (i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc), in attuazione del Modello e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; (ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le strutture organizzative aziendali individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'Organismo di Vigilanza tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento di procedure/standard operativi di rilevanza ex D.Lgs. 231/2001;

- gli avvicendamenti nella responsabilità delle strutture organizzative aziendali interessate dalle Attività Sensibili e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- i rapporti predisposti dalle strutture organizzative aziendali e dagli organi di controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti dei destinatari del Modello e/o di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società.

5.5. La segnalazione di illeciti o violazioni del Modello

La "Procedura Whistleblowing" adottata dalla Società in data 12 luglio 2023 ha affidato al RPCT la gestione del canale di segnalazione interna, in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, al fine di garantire protezione alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Per effettuare le segnalazioni contemplate dal menzionato D.Lgs. 24/2023, Æqua Roma ha messo a disposizione di tutti i soggetti legittimati l'utilizzo di una specifica piattaforma informatica denominata "Whistleblowing" raggiungibile digitando il link (<https://www.aequaroma.it/segnalazioniwhistleblowing.html>), piattaforma conforme ai dettami del D.Lgs. 24/2023 nonché alle indicazioni ed alle caratteristiche contenute nelle Linee Guida ANAC.

L'RPCT condivide con l'OdV ogni segnalazione ricevuta che rilevi:

- la commissione o tentata commissione di illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (commessi nell'interesse o a vantaggio della Società);
- la violazione delle disposizioni del Modello;
- la violazione delle disposizioni del Codice etico e di condotta;
- la violazione delle procedure aziendali richiamate nel presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Impregiudicata la condivisione con l'RPCT di ogni segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza (v. infra) i Destinatari del presente Modello mantengono in ogni caso la facoltà di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza la casistica sopramenzionata.

Le segnalazioni, anche anonime, devono essere circostanziate e fondate su elementi concreti tali da far ritenere ai destinatari che sussista la possibilità che si sia verificato o che si possa verificare un fatto rilevante



e il segnalante abbia ragionevoli motivi, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispone al momento della segnalazione, per ritenere che i fatti segnalati siano veri oppure abbia una conoscenza diretta o comunque sufficiente di tali fatti, in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza attraverso canali diversi dalla piattaforma informatica denominata "Whistleblowing" sono tempestivamente – e comunque entro 7 (sette) giorni dalla ricezione – inoltrate al RPCT anche ai fini dell'attuazione di un'efficiente collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza e il RPCT per il rispetto degli adempimenti e delle tempistiche applicabili in caso di ricezione delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 24/2023.

Fatta salva la necessaria condivisione con il RPCT e ferma restando ogni necessità di approfondimento istruttorio, l'Organismo di Vigilanza garantisce *(i)* che la corrispondenza indirizzata allo stesso OdV non sia visionata in alcun caso da soggetti diversi rispetto al destinatario, *(ii)* la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e *(iii)* il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute.

Se la segnalazione viene ritenuta manifestamente infondata, l'Organismo di Vigilanza, con motivazione scritta, indica all'RPCT di disporne l'archiviazione. Se la segnalazione viene ritenuta non manifestamente infondata, l'Organismo di Vigilanza procede, nell'ambito delle proprie competenze e dei propri poteri, all'approfondimento dei suoi contenuti.

All'esito dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza se ritiene ragionevolmente accertata la violazione segnalata o se la stessa appare meritevole di ulteriore approfondimento, effettua apposito report per l'RPCT e per l'organo amministrativo per ogni conseguente determinazione, anche ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio aziendale.

Le segnalazioni devono essere effettuate secondo buona fede e non devono assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamente ascritti.

Segnalazioni in "mala fede", ingiuriose, offensive, diffamatorie, calunniose e discriminatorie non devono essere mai prese in considerazione e, come estrema ratio e solo nei casi in cui si possa agire, possono dare luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del segnalante e all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società, anche con l'approvazione del presente Modello, si impegna a non effettuare alcuna misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, nei confronti del soggetto segnalante, salvo i casi del paragrafo precedente.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale requisito di idoneità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione e la divulgazione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente Sistema Disciplinare opera in conformità alla normativa vigente, incluse, ove applicabili, le previsioni della contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento in vigore, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione disciplinare che dovesse scaturire da un'eventuale violazione del Modello, infatti, si svilupperebbe in modo coerente con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili in relazione al rapporto in essere tra Aqua Roma e ciascuno dei soggetti destinatari del Modello.

In proposito, si precisa che il Sistema Disciplinare della Società (conformemente alle Linee Guida di Confindustria), non si limita a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato, da cui potrebbe derivare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, ma sanziona tutte le infrazioni del Modello.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono, salvo per quanto espressamente previsto da disposizioni di legge, dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

In ossequio al D.Lgs. 24/2023, il sistema disciplinare prevede altresì specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate. In particolare, sono sanzionabili a titolo disciplinare i seguenti soggetti:

- il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o "in mala fede";
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni *whistleblowing*;
- il responsabile delle attività di verifica delle segnalazioni nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- la persona segnalata che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte dalla Società, è risultata aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non in ottemperanza al Codice Etico, al Modello

231 o al sistema delle procedure aziendali, anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del contratto collettivo di lavoro.

6.2. Criteri di valutazione delle violazioni

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, inoltre, saranno applicate anche tenendo conto:

- (i) del fatto in concreto verificatosi e le modalità con cui la condotta è stata posta in essere;
- (ii) della gravità della condotta o dell'evento o del pericolo che quest'ultima ha determinato;
- (iii) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- (iv) delle mansioni del lavoratore;
- (v) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- (vi) delle circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- (vii) della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento.

Inoltre, ai fini della commisurazione della sanzione nonché del suo eventuale aggravamento, possono assumere rilevanza:

- (i) l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- (ii) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- (iii) la misura del danno, anche potenziale, derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- (iv) l'eventuale recidività del suo autore;
- (v) il livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

6.3. Caratteristiche del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari (impiegati, quadri, dirigenti, terzi, amministratori e sindaci);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- tener conto della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;

- prevedere specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del modello.

Per quanto concerne gli impiegati, i quadri e i dirigenti, le sanzioni sono applicate nel rispetto della normativa giuslavoristica nonché, ove applicabile, della contrattazione collettiva.

Nei confronti di amministratori e sindaci, inoltre, trovano applicazione analoghe misure nonché sanzioni di natura pecuniaria.

Relativamente ai rapporti con i terzi potranno prevedersi apposite clausole contrattuali da attivare con gradualità in relazione alle circostanze.

Nell'ambito del procedimento di erogazione dovrà essere interessato l'Organismo di Vigilanza attraverso la richiesta di un parere non vincolante relativo alla misura proposta.

Anche nel caso di mancato rispetto della procedura di segnalazione (c.d. *whistleblowing*) adottata, con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello, il sistema disciplinare dovrà prevedere una corretta gradazione e differenziazione delle sanzioni.

6.4. Misure nei confronti del personale dipendente

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche e delle procedure di settore vigenti.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure.

Le sanzioni applicabili ai lavoratori, nel rispetto delle procedure prescritte dallo Statuto dei Lavoratori, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori (Contratto Commercio e Servizi):



Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità)

Incorre in questa sanzione il lavoratore che agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

Multa fino all'importo di quattro ore di retribuzione

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, più volte, agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

Sospensione dal lavoro fino ad un massimo di dieci giorni

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, violando le regole contenute nel presente Modello ovvero adottando, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso, arrechi un danno alla Società ovvero la esponga al rischio di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Licenziamento

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, nell'espletamento di attività a rischio, adottati, in violazione delle regole contenute nel presente Modello, condotte che determinino l'applicazione a carico della Società delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.5. Misure nei confronti del personale dirigente

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto previsto dal contratto di riferimento.

Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dall'organo amministrativo su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

6.6. Misure nei confronti degli amministratori

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti del/degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3, cod. civ. ;
- alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

6.7. Misure nei confronti dei sindaci

Qualora alla responsabilità degli amministratori (vedi paragrafo precedente) si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cod. civ., l'assemblea dei soci, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà direttamente ad adottare le misure disciplinari nei confronti degli organi sociali.



6.8. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Ove l'OdV, o uno o più componenti dello stesso, non adempie con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, l'organo amministrativo provvederà ad informare tempestivamente il Collegio Sindacale e procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione, con l'approvazione del Collegio Sindacale, del provvedimento di revoca dell'incarico come previsto al paragrafo 5.2.

6.9. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.



7. IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1. Premessa

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, Æqua Roma promuove la più ampia divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Æqua Roma è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Æqua Roma in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione sarà svolta in coordinamento con il RPCT al fine di garantire una effettiva conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012 e delle rispettive casistiche operative.

7.2. Dipendenti e componenti degli organi sociali

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Æqua Roma promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai dipendenti è garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) anche direttamente sulla Intranet aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.



Ai nuovi dipendenti, previa visione, è fatta sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Codice Etico e del Modello.

Ai componenti degli organi sociali di Aequa Roma sono applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.3. Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti dei Terzi Destinatari che intrattengano con Aequa Roma rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti, e altri collaboratori autonomi). A tal fine, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e Codice Etico:

- (i) contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle previsioni del Codice Etico e del Modello;
- (ii) il Modello e del Codice Etico sono pubblicati, anche in estratto, sul sito internet della Società.

Aequa Roma, tenuto conto delle finalità del Modello, valuta l'opportunità di comunicare ulteriori contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale agli stakeholders.

7.4. Attività di formazione

La conoscenza da parte di tutti i dipendenti di Aequa Roma dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

Aequa Roma persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Società predispone, con il supporto delle strutture organizzative aziendali preposte (eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti), specifici interventi formativi al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti: una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 ed illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti); una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e controlli relativi a dette attività; l'integrazione con la L. 190/2012 e il PTPC ai sensi della delibera ANAC 1134/2017; una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.



L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità: sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento; altre soluzioni anche basate su piattaforma e-learning: attraverso un modulo relativo alla parte generale per tutti i dipendenti, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria, e le preposte strutture aziendali raccolgono e archiviano le relative evidenze/attestazioni.
