

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



Determina dell'Amministratore Unico n. 4/2021

Pubblicato in data 5 novembre 2021

Precedente versione del 20 dicembre 2017

Sommarario

1. PREMESSA E DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
1.1 Introduzione.....	4
2. IL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AR	11
2.1 Il Sistema di Governance.....	11
2.2 L'assetto organizzativo di AR.....	13
2.3 Il Sistema dei Controlli Interni.....	13
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AR	16
3.1 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di AR.....	16
3.7 I Principi di comportamento e controllo	26
3.8 Destinatari del Modello	28
3.9 Criteri di aggiornamento del Modello.....	28
4. IL CODICE ETICO	30
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
5.1 L'Organismo di Vigilanza di AR.....	31
5.2 Nomina e sostituzione.....	31
5.3 Funzioni e poteri	34
5.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	36
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	43
6.1 Funzione del sistema disciplinare.....	43
6.2 Criteri di valutazione delle violazioni.....	43
6.3 Caratteristiche del sistema disciplinare	44
6.4 Misure nei confronti del personale dipendente	44
6.5 Misure nei confronti del personale dirigente.....	46
6.6 Misure nei confronti degli amministratori.....	46
6.7 Misure nei confronti dei sindaci.....	46
6.8 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	47
6.9 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni	47
7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	48
7.1 Premessa.....	48
7.2 Dipendenti e componenti degli organi sociali.....	48
7.3 Altri destinatari.....	49

7.4 Attività di formazione.....	50
Allegato 4 – IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	52
1.1. Introduzione.....	52
1.2. Natura della responsabilità.....	53
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità.....	53
1.4. Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	55
1.5. Apparato sanzionatorio	58
1.6. Tentativo.....	61
1.7 Vicende modificative dell'ente.....	61
1.8 Reati commessi all'estero	61
1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.....	61
1.10. Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.....	62
1.11. Sindacato di idoneità.....	63

1. PREMESSA E DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata 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 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 corruzione.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti di vertice (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1).

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.

Il d.lgs. 231 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; 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.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In base al d. lgs. 231, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 23 a 25-*quinqüiesdecies* o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5*, comma 1, del Decreto stesso.

Alla data di adozione della presente versione del Modello organizzativo, le tipologie di reato dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti collettivi (c.d. **reati-presupposto**) sono le seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture: **art. 24**
- Delitti informatici: **art. 24-bis**
- Delitti di criminalità organizzata: **art. 24-ter**
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio: **art. 25**
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento: **art. 25-bis**
- Delitti contro l'industria e il commercio: **art. 25-bis.1**
- Reati societari: **art. 25-ter**
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico: **art. 25-quater**
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: **art. 25-quater.1**
- Delitti contro la personalità individuale: **art. 25-quinquies**
- Abusi di mercato: **art. 25-sexies**
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: **art. 25-septies**
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio: **art. 25-octies**
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: **art. 25-novies**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: **art. 25-decies**
- Reati ambientali: **art. 25-undecies**
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: **art 25-duodecies**
- Razzismo e Xenofobia: **art 25-terdecies.**
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati: **art. 25-quaterdecies.**
- Reati tributari: **art 25-quinquiesdecies**
- Contrabbando: **art 25-sexiesdecies**

Va aggiunto che costituisce reato-presupposto pure la violazione degli obblighi o dei divieti previsti dalle sanzioni interdittive applicate all'ente (art 23).

Infine, la responsabilità dell'ente può essere sancita anche in relazione ai **reati transnazionali** di cui all'art 10 della legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Il sistema sanzionatorio descritto dal d.lgs. 231, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- **sanzione pecuniaria**, che può arrivare fino a circa 1,5 milioni di euro;
- **sanzioni interdittive**, che possono essere avere una durata fino a due anni (con la significativa eccezione dei delitti di corruzione: v. oltre nel testo);
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Di regola, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

L'art 25 d.lgs. 231 prevede una significativa eccezione, **con riguardo ai delitti di corruzione**, per i quali viene disposto un rilevante aumento della durata delle sanzioni interdittive:

- se il reato è commesso dal soggetto apicale, la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 4 e 7 anni;
- se il reato è commesso dal soggetto "sottoposto", la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 2 e 4 anni.

1.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «modello di organizzazione, gestione e controllo» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Inoltre, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ciò consente di evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ai sensi di quanto disposto dall'art.17 del Decreto.

Ancora, se il Modello viene redatto dopo la condanna ed è accompagnato dal risarcimento del danno e dalla restituzione del profitto, sarà possibile convertire la sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art.78 del Decreto.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello **deve** (requisiti di idoneità *ex lege*):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. **attività sensibili**);
- prevedere specifici **protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello organizzativo deve altresì disciplinare il c.d. **whistleblowing**, prevedendo:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato, 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.

Deve aggiungersi che, **con specifico riferimento alla prevenzione dei reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro** (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), l'art 30 del d.lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro, T.U.S.L.) statuisce che il modello di organizzazione e di gestione 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.

Il modello organizzativo e gestionale in questione deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra riportate e 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.

Tale modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sulla sua attuazione 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.

I modelli organizzativi definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) o al British Standard OHSAS 18001:2007 (in corso di sostituzione dall'ISO 45001) si presumono conformi ai requisiti sopra riportati, per le parti corrispondenti.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

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

2.1 Il Sistema di Governance

Il presente 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.

Sono organi della Società, ai sensi dello Statuto:

Assemblea dei soci

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

Organo amministrativo

Competono a Roma Capitale **la nomina e la revoca degli amministratori** ai sensi dell'art. 2449 cod. civ.

L'amministrazione della società spetta ad un Amministratore Unico ovvero ad un Consiglio di Amministrazione.

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.

Lo 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.

Amministratore Unico

L'Assemblea prende atto della nomina dei componenti dell'organo amministrativo effettuata da Roma Capitale ai sensi dell'art. 2449 cod. civ. come previsto dall'art. 16 del presente Statuto.

A far data dal 20 settembre 2021 l'organo gestorio di Æqua Roma è monocratico (Amministratore Unico). L'Amministratore Unico garantisce la regolarità e completezza del flusso informativo verso il socio unico Roma Capitale, anche ai fini di quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo applicabile, nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "controllo analogo". L'Amministratore Unico riveste inoltre il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 81 del 2008 e s.m.i., con conseguente attribuzione di poteri in materia di salute, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dall'organo amministrativo a cui è infatti rimessa, da Statuto, "l'eventuale nomina del Direttore Generale, con determinazione delle attribuzioni, dei poteri e del compenso" (art 20, lett. j, dello Statuto sociale).

Collegio Sindacale

Compete a Roma Capitale **la nomina e la revoca dei sindaci** ai sensi dell'art. 2449 cod. civ.

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

Il Collegio Sindacale altresì, nella persona del suo Amministratore Unico, invia al socio unico Roma Capitale, 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.

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 di AR

Ai fini dell'attuazione del presente Modello riveste inoltre 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.

Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta nei documenti aziendali di macro e micro-struttura organizzativa e al funzionigramma.

2.3 Il Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei controlli interni per la Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- conformità delle operazioni con la legge (ivi compresi il d.lgs. 231 e la legge c.d. anticorruzione 190/2012), la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

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.

Va segnalato che l'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, adotta annualmente e **trasmette al socio unico Roma Capitale** una proposta di **Piano Strategico Operativo**, composto da un piano gestionale annuale e un piano industriale pluriennale.

Il **piano gestionale annuale** illustra le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e presenta tra l'altro i seguenti contenuti:

- (a) un bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
- (b) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al piano industriale pluriennale, con l'indicazione dell'ammontare e delle fonti di finanziamento;
- (c) il piano delle assunzioni di dipendenti e delle collaborazioni;
- (d) le linee di sviluppo dell'attività;
- (e) dettagliate informazioni in ordine alle decisioni da autorizzarsi preventivamente da parte dell'Assemblea inerenti:
 - (i) gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda;
 - (ii) le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari;
- (f) la relazione di commento dell'organo amministrativo che illustra e motiva le singole operazioni previste nel piano gestionale annuale.

Il **piano industriale pluriennale** è redatto in coerenza con il piano gestionale annuale, ha durata triennale e 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.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, in una apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 cod. civ., illustra 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.

In riferimento a ciascun esercizio, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, sentito il Collegio Sindacale, con cadenza trimestrale, predispone **e trasmette al socio unico Roma Capitale 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.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AR

3.1 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di AR

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231, 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 di AR da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: AR innanzitutto, stakeholder, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

AR ha adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231 (di seguito anche il "Modello") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di governance, con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

Nella predisposizione del presente Modello, sin dalla sua prima adozione nell'anno 2010 e nei suoi successivi aggiornamenti, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le "Linee Guida") per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231 nell'ultima versione approvata il 22 luglio 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto, che, per loro natura hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, delle direttive del socio pubblico di riferimento.

Ai sensi della Delibera ANAC n. 1134/2017, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, adottato da AR in quanto "ente privato in controllo pubblico", è parte del presente Modello.

Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello la Società tiene conto anche dell'evoluzione della "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello nazionale.

Il Modello di organizzazione e gestione di AR si compone:

- di una **Parte Generale**, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di

organizzazione, gestione e controllo, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;

- delle varie **Parti Speciali**, contenenti:
 - ❖ le aree a rischio identificate nell'ambito del d.lgs 231 e le attività nelle quali possono essere commessi taluni reati, in linea teorica (cc.dd. attività sensibili);
 - ❖ i principi generali di comportamento e di controllo a presidio dei rischi identificati;
 - ❖ l'indicazione degli ulteriori presidi aziendali esistenti.

Infine, risulta essere **parte integrante** del Modello 231, il **Codice Etico** approvato dal CdA di AR il 30 maggio 2014, documento che definisce gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento (Allegato 1).

Secondo la Deliberazione ANAC n. 1134/2017, il Codice Etico è integrato, nei suoi contenuti, ai sensi della legge 190/2012.

Alcuni ulteriori parti completano il documento:

- Organigramma aziendale
- D.lgs. 231/2001: sintesi della normativa
- Elenco e testo dei reati-presupposto

3.2 La metodologia adottata

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, PTPC, ecc.);
- analisi dell'operatività aziendale al fine di identificare le "attività sensibili", ovvero 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 principi 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 nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo e gli organi sociali;
- istituzione di due canali di comunicazione all'OdV di eventuali illeciti o violazioni del Modello (c.d. whistleblowing), integrativi del sistema di segnalazione istituito ai sensi della legge 190/2012;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o delle procedure aziendali.

La presente versione del Modello rappresenta l'esito del progetto per l'aggiornamento della Mappatura dei processi, Risk Assessment e Gap Analysis, avviato nel 2019, al fine di tener conto dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle nuove attività conferite ad AR da Roma Capitale.

Successivamente alla data del precedente aggiornamento (20 dicembre 2017), sono state inserite nel d.lgs. 231 altre fattispecie di reato:

- art 25-*terdecies* (Razzismo e xenofobia)
- art 25-*quaterdecies* (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa)
- art 25-*quindiesdecies* (Reati tributari)
- art 25-*sexiesdecies* (Contrabbando)

Inoltre, disposizioni già esistenti nel d.lgs. 231 sono state modificate ed integrate successivamente alla data di adozione del Modello. Trattasi, precisamente, delle novità apportate dai seguenti atti normativi:

- legge 161/2017 che ha apportato modifiche all'art 25-*duodecies*
- legge 179/2017 sul c.d. whistleblowing
- legge 3/2019, che ha apportato modifiche all'art 25, tra l'altro inserendovi il traffico di influenze illecite
- legge 133/2019 sul perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

Per quanto riguarda le **nuove attività**, trattasi delle seguenti:

- affidamento delle attività di supporto alla U.O. Gestione delle entrate da contravvenzioni, in ordine al procedimento sanzionatorio del Codice della Strada

- per gli ausiliari del traffico ed al contenzioso presso il Giudice di Pace. Periodo 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2020 (**Deliberazione Giunta Capitolina n. 50/19**);
- affidamento in house del servizio di gestione amministrativo e contabile dell'utenza del patrimonio immobiliare di Roma Capitale alla Æqua Roma S.p.A. per il periodo 1 gennaio 2018 – 31 dicembre 2020 (**Deliberazione Giunta Capitolina n. 6/2018**);
 - internalizzazione della gestione coattiva delle entrate di Roma Capitale (**Delibera Giunta Capitolina 158/18**).

3.3 I reati ipotizzabili nell'attività di AR

L'analisi delle fattispecie di reato-presupposto in relazione alle attività di AR, consente di ritenere astrattamente ipotizzabili alcune fattispecie di reato.

Innanzitutto, le fattispecie di **reati contro la Pubblica Amministrazione**:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art 319-ter c.p.)¹
- Istigazione alla corruzione (art 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art 346-bis c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art 356 c.pp.)
- Truffa in danno di Stato o ente pubblico (art 640 comma 2 c.p. e 640-bis c.p.)

In secondo luogo, taluni **reati c.d. societari**:

¹ A questa fattispecie si può aggiungere il reato di "Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria" (art 377-bis c.p.).

- False comunicazioni sociali (art 2621 c.c.)
- Impedito controllo (art 2625 c.c.)
- Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635-*bis* c.c.)
- Ostacolo alle funzioni delle Autorità di vigilanza (art 2638 c.c.)

Inoltre, le seguenti fattispecie concernenti l'**utilizzo di software ed hardware**:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art 615-*ter* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art 635-*ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art 635-*quater* c.p.)
- Violazioni del diritto d'autore (Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore: art 171 l. 633/1941)

Ancora, le seguenti **fattispecie di riciclaggio e contigue previste nel codice penale**:

- Ricettazione (art 648 c.p.)
- Riciclaggio, reimpiego di utilità illecite e autoriciclaggio (artt. 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter.1* c.p.)

Possono essere aggiunte alcune **fattispecie di reato punibili a titolo di colpa**:

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art 589 c.p.)
- Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art 590 c.p.)

Infine, devono menzionarsi pure **taluni reati tributari, di recente inseriti nel d.lgs. 231**:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art 2, d.lg. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art 3, d.lg. 74/2000)
- emissione di fatture per operazioni inesistenti (art 8, d.lg. 74/2000)

3.4 Descrizione delle fattispecie di reato individuate

Per una agevole comprensione, tali fattispecie sono riportate in maniera descrittiva e semplificata e dal punto di vista ipotetico della loro realizzazione da parte di un esponente aziendale di AR.

Art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione).

Un esponente aziendale consegna o promette ad un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, denaro o altra utilità.

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).

Un esponente aziendale consegna o promette denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario, per fargli omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per fargli compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Un esponente aziendale consegna denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Un esponente aziendale viene indotto a consegnare o promettere denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario in seguito all'abuso della qualità o dei poteri da parte di quest'ultimo.

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione).

Un esponente aziendale offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, se l'offerta o la promessa non è accettata.

Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite)

Un esponente aziendale dà o promette denaro o altra utilità ad un soggetto che ne ha fatto richiesta – sfruttando relazioni esistenti o vantando relazioni asserite - come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico funzionario ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)

Un esponente aziendale non adempie al rapporto contrattuale con RC coprendo l'inadempimento con falsi report che attestano il regolare svolgimento del servizio.

Art 640 c.p. (Truffa in danno di ente pubblico)

Un esponente aziendale, con artifici o raggiri, induce in errore RC, procurando un ingiusto [profitto alla società](#).

Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).

Un esponente aziendale, con artifici e raggiri, induce in errore l'ente pubblico ed ottiene contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea.

Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali).

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Art. 2625 c.c. (Impedito controllo).

Gli amministratori, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, nelle comunicazioni alle Autorità di vigilanza, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti

materiali non rispondenti al vero, ancorchè oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità di vigilanza, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico).

Un esponente aziendale abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità).

Un esponente aziendale commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici).

Un esponente aziendale distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Art. 171 legge 633/1941

Un esponente aziendale mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Art. 648 c.p. (Ricettazione)

Un esponente aziendale, al fine di procurare a se' o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Art. 648-bis. c.p. (Riciclaggio).

Un esponente aziendale sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

Un esponente aziendale impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Art. 648-ter.1 c.p. (Autoriciclaggio).

Un esponente aziendale dopo avere commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

Il Datore di lavoro cagiona per colpa la morte di una persona, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)

Il datore di lavoro cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 2 d.lg. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

Il legale rappresentante, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Art. 3 d.lg. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici).

Il legale rappresentante, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi (al ricorrere di soglie di punibilità).

Art. 8 d.lg. 74/2000 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

Il legale rappresentante, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

3.5 La rilevanza dei reati individuati

L'attività di *risk assessment* svolta ha portato alla ricostruzione di **Processi aziendali sensibili** (intesi quali insieme di attività funzionalmente interrelate, nell'ambito dei quali è astrattamente possibile la commissione di taluni reati) e **Attività aziendali sensibili** (che, funzionalmente interrelate, compongono il processo sensibile).

Si tratta di processi e attività nell'ambito dei quali – in linea teorica - possono essere realizzati illeciti al fine di procurare un vantaggio alla società, intendendosi per “vantaggio” non necessariamente un profitto economico ma qualsiasi “risultato utile”.

A titolo di esempio:

- nei delitti di corruzione, la finalità di vantaggio può essere rappresentata dalla volontà di indebito ottenimento di un atto amministrativo (peraltro non necessario: è sufficiente ottenere un interessamento da parte del pubblico funzionario, il c.d. sviamento della funzione amministrativa), o dell'omissione dello stesso da parte del pubblico funzionario; si pensi, in particolare, alla finalità di evitare/limitare il controllo da parte di RC.
- Nei delitti di truffa aggravata e frode nelle pubbliche forniture, la finalità di vantaggio può consistere nel mantenimento del rapporto contrattuale con RC.
- Nei delitti di riciclaggio la finalità di vantaggio è legata alla sostituzione ed occultamento di proventi economici criminosi, che possono reimpiegarsi nell'attività dell'ente.
- Nei reati tributari la finalità di vantaggio è quella di ridurre la base imponibile e, quindi, l'importo dell'imposta da versare all'Erario.
- Nei delitti colposi – attinenti alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente – la finalità di vantaggio può essere rappresentata dalla volontà di risparmio di costi necessari al rispetto della normativa settoriale (vantaggio indiretto).

3.6 I reati a rischio irrilevante

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

- *Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);*
- *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1);*

- *Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);*
- *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);*
- *Reati di manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (art.25-sexies);*
- *Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);*
- *Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);*
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies).*
- *Contrabbando (art 25-sexiesdecies)*

Con riguardo a tali famiglie di reato, trovano comunque applicazione i principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale oltre che le previsioni del Codice Etico.

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa di AR.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, gli eventuali esiti dell'attività dell'Organismo di Vigilanza espletata negli anni precedenti, nonché tutte le indicazioni rinvenienti dalla dottrina, giurisprudenza e dalla best practice. Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e, quindi, un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

3.7 I Principi di comportamento e controllo

I principi di comportamento e controllo per la prevenzione dei reati – codificati dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practices" – si articolano in:

- Principi di Prevenzione Generali;
- Principi di Prevenzione Specifici.

I predetti principi rappresentano una parte (si potrebbe dire: la cornice) degli "standard" costituenti il complessivo Sistema dei Controlli Interni di AR.

I Principi 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, in ogni caso, 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 T.U.S.L.).

Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, per ogni attività sensibile, in Principi di Prevenzione Specifici, che completano – insieme alla regolamentazione aziendale di dettaglio - il sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto.

3.8 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società.

Il Modello si applica inoltre a tutti i dipendenti della Società.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

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.

3.9 Criteri di aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche su input delle molteplici Funzioni aziendali, che assicurano con continuità all'OdV adeguati flussi informativi, identifica e segnala all'organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza 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 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 considerare, a tale fine, la circostanza che il PTPC di AR ne costituisce parte integrante; all'uopo l'OdV si coordinerà con il 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 ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e previo parere dell'Organismo di Vigilanza 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.

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

L'Organismo di Vigilanza 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 procedimento di 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 reato previste dal d. lgs. 231 costituisce lo strumento sulla cui base il modello organizzativo impianta il sistema di controllo di tipo preventivo.

Tali principi sono inseriti in un Codice Etico (in seguito anche solo il “**Codice**”) di carattere più generale adottato dalla Società nel 2014.

In termini generali, il Codice 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 etico e di comportamento è allegato al presente Modello (**Allegato n. 1**).

Le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice etico sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare o contrattuale, a seconda della qualifica del destinatario (cfr. Cap. 6).

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

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 L'Organismo di Vigilanza di AR

In base alle previsioni del d.lgs. 231, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5, se l'organo dirigente 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, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal d.lgs. 231.

Le citate Linee guida di Confindustria individuano, quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza **l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.**

All'Organismo di vigilanza viene garantita autonomia e indipendenza anche finanziaria, tramite **budget dedicato** del quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Il d.lgs. 231 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, AR 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 del d.lgs. 231 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 che ha

optato per un **organismo collegiale**, collocato in una posizione di staff rispetto al Consiglio stesso, presieduto da un componente esterno all'azienda e con due membri interni: il Responsabile degli "Affari Legali e Societari, Governance e 231" ed il Responsabile "Internal Auditing".

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

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

La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza 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 IV 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 membro 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 (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231 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.

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* 231 e *compliance* 190.

I sopra richiamati 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.

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

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'Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- 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 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 *ad interim*.

5.3 Funzioni e poteri

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

All'Organismo di Vigilanza 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.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza 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 richiamati dal d.lgs. 231;
- verificare l'efficienza 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;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente 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;
 - 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;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'organo amministrativo nonché verso il collegio sindacale;
 - promuovere, presso le funzioni 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, presso le funzioni aziendali responsabili per la formazione, interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231, 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;
 - accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità 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, da tutto il personale dipendente e dirigente;
 - richiedere informazioni rilevanti a Consulenti;
 - promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 7 del presente Modello;
 - verificare e valutare, insieme alle funzioni aziendali competenti, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231.

L'Organismo di Vigilanza 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 aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'Organismo di Vigilanza 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, 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;
- la seconda, su base periodica annuale, nei confronti dell'organo amministrativo e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza:

- riporta all' Amministratore Unico rendendolo edotto, 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 nel semestre;
- ❖ 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 rilevanti ai fini del Decreto;
- ❖ 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 membro dell'Organismo;
- ❖ 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.

Gli incontri con gli organi societari e con gli Amministratori, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati.

L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza 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 Parti Speciali, in particolare:

- i Responsabili di Direzioni/Funzioni 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 Direzioni/Funzioni 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;
 - ❖ gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - ❖ i rapporti predisposti dalle direzioni/funzioni/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. n. 231 e che possano coinvolgere la Società.

5.5 La segnalazione di illeciti o violazioni del Modello organizzativo

Le disposizioni del presente paragrafo integrano la **Procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti** adottata da AR ai sensi dell'art 54-bis del d.lgs. 165/2001, la quale individua nel RPCT aziendale il destinatario delle segnalazioni di illeciti commessi **in danno** della Società.

I destinatari del presente Modello **possono** segnalare direttamente all'OdV:

- la commissione o tentata commissione di illeciti richiamati dal d.lgs. n. 231 (**commessi nell'interesse o a vantaggio** di AR);
- 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.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La segnalazione deve essere effettuata esclusivamente in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica: **odv@aequaroma.it**
posta ordinaria: all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso Æqua Roma SpA, via Ostiense, 131/L, 00154 Roma

La corrispondenza indirizzata all'Organismo di vigilanza non è visionata in alcun caso da soggetti diversi rispetto al destinatario.

Per effettuare una segnalazione di illecito, Æqua Roma S.p.A. mette a disposizione di tutti i soggetti legittimati sia una casella di posta fisica, situata a metà del corridoio del IV Piano Corpo D degli uffici societari, sia l'utilizzo di una specifica piattaforma informatica denominata "Whistleblowing", di cui all'indirizzo <https://whistleblowing.aequaroma.it>, raggiungibile dalla sezione intranet aziendale, conforme alle indicazioni ed alle caratteristiche contenute nelle Linee Guida ANAC.

La piattaforma consente di inviare via web una segnalazione, compilando un modulo ed eventualmente allegando dei file.

Tali canali e il loro utilizzo da parte dell'OdV garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Sulle segnalazioni ricevute, l'OdV mantiene il più stretto riserbo, ferma restando ogni necessità di approfondimento istruttorio.

L'OdV prende in considerazione anche le segnalazioni anonime se rispettose dei dettami contenutistici e dei canali previsti.

Se la segnalazione viene ritenuta manifestamente infondata, l'OdV, con motivazione scritta ne dispone l'archiviazione.

Se la segnalazione viene ritenuta non manifestamente infondata, l'OdV procede, nell'ambito delle proprie competenze e dei propri poteri, all'approfondimento dei suoi contenuti.

All'esito dell'istruttoria, l'OdV, se ritiene ragionevolmente accertata la violazione segnalata o se la stessa appare meritevole di ulteriore approfondimento, effettua apposito report all'Amministratore Unico per ogni conseguente determinazione, anche ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio aziendale (cfr. Cap. 6).

La società, con l'approvazione del presente Modello da parte dell'Amministratore Unico, si impegna a non effettuare alcuna misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, nei confronti del soggetto segnalante ai sensi del presente paragrafo².

La società si riserva altresì di tutelarsi nelle competenti sedi nei confronti delle segnalazioni calunniose o diffamatorie.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'OdV potranno essere indirizzate all'Amministratore Unico, affinché questo svolga le indagini del caso.

Ove la segnalazione non riguardi reati-presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente ovvero violazioni del presente Modello, l'OdV la inoltra tempestivamente al RPCT.

In ogni caso, l'OdV e il RPCT, almeno ogni 6 mesi, si scambiano notizie sulle segnalazioni ricevute e sui relativi esiti.

Va infine ricordato che, secondo la normativa vigente, il perseguimento dell'interesse all'integrità della società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce **giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto** di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile³.

² L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, sia che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo; sono altresì nulli il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

³ Tale disposizione non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Tale disposizione è valida solo se le notizie e i documenti riservati siano comunicati all'OdV con modalità non eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, mediante il canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

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 del d.lgs. 231 prevede, quale requisito di idoneità del modello organizzativo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare possono essere applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Tale sistema disciplinare deve contenere 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.

6.2 Criteri di valutazione delle violazioni

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

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che *accompagnano l'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. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- l'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231- a seguito della condotta censurata.

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, quadri e i dirigenti si potrà fare riferimento ai relativi contratti collettivi di lavoro da cui si potranno mutuare anche le sanzioni a carico di amministratori e sindaci, che potranno quindi incorrere anche in 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.

Il sistema disciplinare concerne altresì il mancato rispetto della procedura di segnalazione (c.d. whistleblowing) adottata, con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello stesso nonché all'effettuazione con dolo o colpa di gravi segnalazioni che si rivelano infondate.

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.

Licenziamento

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, nell'espletamento di attività a rischio, adotti, 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 del codice civile;
- 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 si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, 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 par.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 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.

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. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Premessa

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, AR intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di AR 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 aziendali 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, 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 e della legge 190 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, AR 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.

Deve essere garantita ai dipendenti 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, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

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

Ai componenti degli organi sociali di AR saranno applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno 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 di quei soggetti terzi che intrattengano con AR 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.

AR, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i 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 AR dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

La Società 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 funzioni 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, di regola, i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.lgs. 231 ed illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti);
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili e i controlli relativi a dette attività;
- l'integrazione con la legge 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.

L'Ufficio formazione della Società, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglieranno e archivieranno le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

Allegato 4 – IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1. Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, detta la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”, che si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto 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 reato: tali enti, infatti, possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni illeciti commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231) .

Il d.lgs. n. 231 innova, quindi, l’ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato; non sostituisce ma si aggiunge a quella personale dell’individuo che ha commesso il reato.

La stessa è, tuttavia, esclusa se l’ente coinvolto ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il d.lgs. n. 231 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione “La responsabilità penale è personale”. – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei reati indicati dal Decreto costituisce il presupposto per l’applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il Decreto prevede criteri di imputazione di natura oggettiva e criteri di natura soggettiva (in senso lato, trattandosi di enti).

Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dalla condizione che il reato – o l’illecito amministrativo – sia commesso «nell’interesse o a vantaggio dell’ente».

La responsabilità dell’ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell’interesse dell’ente ovvero per favorire l’ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l’ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell’illecito, a prescindere dall’intenzione di chi l’ha commesso.

L’ente non è responsabile se il fatto illecito sia stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell’interesse esclusivo proprio o di terzi». Ciò conferma che, se l’esclusività dell’interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell’ente, per contro la

responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal soggetto autore del fatto illecito.

Come sopra anticipato, infatti, l'ente è responsabile per l'illecito commesso nel suo interesse o a suo vantaggio solo qualora sia stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie:

- «da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente quali, ad esempio, il legale rappresentante, il consigliere, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a);
- «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b). Appartengono a tale categoria coloro i quali eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici sotto la direzione e la vigilanza dei soggetti apicali. Possono essere ricondotti a questa categoria, oltre che i dipendenti dell'ente, tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dello stesso, quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il Decreto tratteggia la responsabilità dell'ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole; i criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente.

L'ente è ritenuto responsabile qualora non abbia adottato o non abbia rispettato standard di buona gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero,

dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

È esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

1.4. Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «modello di organizzazione, gestione e controllo» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Tuttavia, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ciò consente di evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ai sensi di quanto disposto dall'art.17 del Decreto.

Ancora, se il Modello viene redatto dopo la condanna ed è accompagnato dal risarcimento del danno e dalla restituzione del profitto, sarà possibile convertire la sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art.78 del Decreto.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Illecito commesso da soggetto apicale

Per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

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

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Illecito commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale

Per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza».

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti ex lege al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa, dovrà, nell'ipotesi

prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. n. 231 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello organizzativo deve altresì disciplinare il c.d. **whistleblowing**, prevedendo:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato, 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.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro stabilisce che il modello organizzativo e gestionale, deve:

- prevedere anche idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle sopra menzionate attività;
- 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;
- 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.

1.5. Apparato sanzionatorio

Sono previste a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, fino ad un massimo di euro 1,5 milioni circa;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art.

14, comma 1, “Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”) che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

L’ente risponde dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati transnazionali, reati in materia di salute e sicurezza, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, taluni delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, reati ambientali, impiego di lavoratori stranieri con soggiorno irregolare, razzismo e xenofobia, frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo del gioco d'azzardo, reati tributari.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti assimilabili a quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Il giudice può fare proseguire l'attività dell'ente (anziché irrogare la sanzione dell'interdizione), ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, nominando, a tale scopo, un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva.

L'art 25 d.lgs. 231 prevede una significativa eccezione, **con riguardo ai delitti di corruzione**, per i quali viene disposto un rilevante aumento della durata delle sanzioni interdittive:

- se il reato è commesso dal soggetto apicale, la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 4 e 7 anni;
- se il reato è commesso dal soggetto "sottoposto", la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 2 e 4 anni.

1.6. Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. n. 231, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Vicende modificative dell'ente

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231 regolano l'incidenza sulla responsabilità patrimoniale dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

1.8 Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231 - commessi all'estero (art. 4 d.lgs.).

1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 prevede che la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.

Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato del comma 2, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39).

1.10. Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 231/2001 prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001", già nel 2002, da ultimo aggiornate nel 2014. Le Linee guida di Confindustria forniscono, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex d.lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.11. Sindacato di idoneità

L'attività di accertamento svolta dal giudice penale in merito alla sussistenza di profili di responsabilità amministrativa a carico della società, concerne due profili.

Da un lato l'accertamento circa la commissione di un reato che rientri nell'ambito di applicazione del Decreto, dall'altro "il sindacato di idoneità" sull'eventuale modello organizzativo adottato dalla società stessa.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale esistente al momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.