

# GRUPPO SISTEMI SALERNO RETI E SERVIZI

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

**Ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modifiche e integrazioni**

---

**Ultimo aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione:  
delibera n. 27 del 22 dicembre 2021**

**1° aggiornamento: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 46 del 19/12/2012**

**2° aggiornamento: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26/05/2015**

**3° aggiornamento: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 4 del 22/01/2018**

**4° aggiornamento: delibera di Consiglio di Amministrazione n. 18 del 29/05/2019**

## SOMMARIO

PARTE GENERALE .....	6
<b>1. Definizioni</b> .....	6
<b>2. Il Decreto</b> .....	8
<b>3. Il Modello di SISTEMI SALERNO – HOLDING RETI E SERVIZI S.p.A.</b> .....	10
3.1 Linee Guida .....	10
3.2 Adozione e struttura del Modello.....	11
3.3 Funzione e scopo del Modello .....	13
3.4 Diffusione del Modello .....	14
3.5 Destinatari.....	14
3.6 Formazione del personale .....	15
3.7 Modifiche e integrazioni del Modello.....	15
3.8 Impegno dell’Organo dirigente .....	15
<b>4. Regole generali</b> .....	16
4.1 Il sistema in linea generale.....	16
4.2 Il sistema delle deleghe e procure .....	16
4.3 Principi generali di comportamento .....	17
4.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori.....	17
<b>5. Il sistema sanzionatorio</b> .....	17
5.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori .....	18
5.2 Sanzioni nei confronti dei Direttori e dei Dirigenti .....	18
5.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....	18
5.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Contabile.....	19
5.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l’Organismo di Vigilanza.....	19
5.6 Sanzioni nei confronti di partner, collaboratori e consulenti .....	20
5.7 Sanzioni nei confronti di dipendenti “ <i>in distacco</i> ” da altre Società del Gruppo.....	20
<b>6. L’Organismo di Vigilanza</b> .....	20
6.1 Premessa .....	20
6.2 Compiti dell’OdV.....	20
6.3 Requisiti dell’OdV .....	22
6.4 Composizione dell’OdV.....	23
6.5 Regolamentazione interna dell’OdV .....	25
6.6 Operatività dell’OdV.....	25
6.7 L’attività di reporting dell’OdV verso altri organi aziendali.....	26
6.8 Verifiche sull’adeguatezza e conoscenza del Modello .....	26
6.9 Le responsabilità dell’OdV .....	27
<b>7. L’informativa all’OdV</b> .....	27
7.1 Premessa .....	27
7.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello e della disciplina del Whistleblowing.....	28
7.3 Modalità di trasmissione delle informazioni .....	29
7.4 Segnalazioni obbligatorie .....	30
7.5 La protezione dei documenti dell’OdV.....	31
PARTE SPECIALE A – LA STRUTTURA AZIENDALE .....	32
<b>1. La struttura aziendale e societaria</b> .....	32
<b>2. L’organizzazione Funzionale</b> .....	32
<b>3. Comunicazione aziendale (riferimento Politica della Qualità, ambiente ed energia – Manuale Integrato)</b> .....	34

<b>4. Il Sistema di Gestione Integrato: Procedure e Revisioni .....</b>	<b>35</b>
<b>5. Deleghe e Procure .....</b>	<b>37</b>
PARTE SPECIALE B – MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ.....	38
<b>1. Le aree sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 .....</b>	<b>38</b>
<b>2. La valutazione dei rischi .....</b>	<b>40</b>
PARTE SPECIALE C – I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	41
<b>1. Premessa .....</b>	<b>41</b>
<b>2. Le fattispecie di Reati nei rapporti con la PA .....</b>	<b>41</b>
2.1 Rapporti con la PA.....	45
<b>3. La Pubblica Amministrazione.....</b>	<b>45</b>
3.1 Enti della pubblica amministrazione .....	45
3.2 Pubblici Ufficiali.....	46
3.3 Incaricati di un pubblico servizio .....	47
<b>4. Regole di comportamento (le procedure) con la PA e gli incaricati di un pubblico servizio .....</b>	<b>48</b>
<b>5. Principi di riferimento relativi alle procedure aziendali specifiche .....</b>	<b>49</b>
Protocolli da osservare per la gestione (richiesta, percezione, rendicontazione ) delle sovvenzioni, dei contributi e dei finanziamenti erogati dallo Stato, da un Ente pubblico e dall’Unione Europea .....	52
<b>6. Attività sensibili nei rapporti con la P.A. e valutazione del rischio .....</b>	<b>52</b>
6.1 Gestione di contributi e finanziamenti erogati da Enti Pubblici nazionali e sopranazionali .....	52
6.2 Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi.....	53
6.3 Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici (e dei reattivi dipendenti, ispettori, controllori, etc) in occasione di verifiche ed ispezioni.....	54
6.4 Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza.....	54
6.5 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, nomina dei legali e coordinamento attività .....	55
<b>7. Procedure specifiche (i protocolli) nei rapporti con la P.A. ....</b>	<b>56</b>
<b>7.1 Assunzione di impegni con la pubblica amministrazione .....</b>	<b>56</b>
<b>7.2 Ruolo dei responsabili di Servizio nei rapporti con la pubblica amministrazione</b>	<b>56</b>
56	
<b>7.3 Rapporti con la pubblica amministrazione per mezzo di soggetti terzi .....</b>	<b>56</b>
<b>7.4 Pagamenti nei confronti della pubblica amministrazione .....</b>	<b>57</b>
<b>7.5 Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici, in occasione di verifiche, controlli e accertamenti .....</b>	<b>58</b>
PARTE SPECIALE D – I REATI SOCIETARI.....	59
<b>1. Premessa .....</b>	<b>59</b>
<b>2. Le fattispecie di Reati ed esemplificazioni di condotte rilevanti .....</b>	<b>59</b>
<b>3. Attività sensibili nell’ambito dei Reati societari.....</b>	<b>59</b>
<b>4. Regole di comportamento.....</b>	<b>60</b>
4.1 Principi generali .....	60
4.2 Divieti specifici .....	60
4.3 Obblighi specifici .....	60
<b>5. Procedure specifiche (i protocolli) nell’ambito dei reati societari .....</b>	<b>61</b>
1) Protocolli a presidio del rischio reato connesso alla formazione del bilancio ed alla tenuta della contabilità ex art. 2621 c.c. ....	61

b)	Al fine di prevenire il reato di indebita restituzione dei conferimenti ex art. 2626 cod. civ. i protocolli interni dovranno prevedere un protocollo a presidio per le operazioni di: .....	63
<b>6.</b>	<b>I controlli dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	66
PARTE SPECIALE E – I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....		68
<b>1.</b>	<b>Premessa</b> .....	68
<b>2.</b>	<b>Le fattispecie di Reati ed esemplificazioni di condotte rilevanti</b> .....	69
2.1	Delitti commessi con violazione delle norme sulla sicurezza e salute sul lavoro	69
<b>3.</b>	<b>Processi sensibili: rispetto delle norme antinfortunistiche e dell'igiene e salute sul lavoro</b> .....	70
<b>4.</b>	<b>Regole di comportamento</b> .....	70
	Obblighi del datore di lavoro .....	70
	Obblighi del datore di lavoro e del dirigente preposto .....	71
	Obblighi del preposto .....	72
	Obblighi dei lavoratori .....	73
	Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione .....	73
	Gestione della sicurezza e prevenzione .....	74
	Il Sistema Organizzativo .....	75
<b>Attività di Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione</b> .....		76
<b>Riunioni Periodiche di Sicurezza</b> .....		77
<b>Attività di sorveglianza sanitaria</b> .....		77
<b>Documentazione e certificazioni obbligatorie di legge</b> .....		77
<b>Attività di Informazione e formazione</b> .....		78
<b>Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori</b> .....		78
<b>5.</b>	<b>I controlli dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	78
PARTE SPECIALE F – DELITTI INFORMATICI .....		80
<b>1.</b>	<b>Premessa</b> .....	80
<b>2.</b>	<b>Le fattispecie di Reati ed esemplificazioni di condotte rilevanti</b> .....	81
<b>3.</b>	<b>Processi sensibili</b> .....	83
<b>4.</b>	<b>Regole di comportamento</b> .....	84
4.1	Divieti specifici .....	85
<b>5.</b>	<b>I controlli dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	85
PARTE SPECIALE G – .....		87
I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....		87
<b>1.</b>	<b>Premessa</b> .....	87
<b>2.</b>	<b>Le fattispecie di Reati in materia di violazione del diritto d'autore</b> .....	87
<b>3.</b>	<b>Processi sensibili</b> .....	87
<b>4.</b>	<b>Regole di comportamento</b> .....	89
4.1	Principi generali .....	89
4.2	Divieti specifici .....	90
<b>5.</b>	<b>I controllo dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	91
PARTE SPECIALE H – .....		92
I REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE .....		92
<b>1.</b>	<b>Premessa</b> .....	92
<b>2.</b>	<b>Le fattispecie di Reati ed esemplificazioni di condotte rilevanti</b> .....	92
<b>3.</b>	<b>Processi sensibili</b> .....	94
<b>4.</b>	<b>Regole di comportamento</b> .....	96



4.1	Principi generali.....	97
4.2	Divieti specifici .....	97
<b>5.</b>	<b>I controllo dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>97</b>
	PARTE SPECIALE I –.....	99
	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO .....	99
4.1	Divieti specifici .....	105
	PARTE SPECIALE L – .....	107
	REATI TRIBUTARI .....	107
	PARTE SPECIALE M – .....	119
	PIANO ANTICORRUZIONE EX LEGGE 190/2012.....	119

## PARTE GENERALE

### 1. Definizioni

#### Area di attività

Area omogenea di attività, attribuibile alla responsabilità di un soggetto, dipendente della società, dotato di sufficiente autonomia operativa.

#### Attività (area) sensibile

L'attività o l'area aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.

#### CCNL

Contratti di lavoro vigenti ed applicabili per il personale della Società:

- "Contratto Unico del Settore Gas Acqua", per il personale non dirigente;
- "Contratto Dirigenti del Settore Pubblico con Servizi", per il personale dirigente.

#### Collaboratori

I soggetti che operano all'interno della Società, sulla base di un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa o sulla base di un rapporto di lavoro autonomo non esercitato abitualmente.

#### Consulenti

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

#### Controllante

La condizione della Società nei confronti delle seguenti società (per cui è esercitata la direzione e coordinamento): Salerno Energia Distribuzione (partecipazione del 53,47%); Salerno Energia Vendite (partecipata al 48,80%); Sinergia (partecipazione del 100%) e Salerno Sistemi (partecipazione del 100%).

#### Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Destinatari

Sono denominati "destinatari" i soggetti tenuti all'osservanza del Modello e precisamente:

- gli Amministratori, i Direttori, i Dirigenti e tutti gli altri Dipendenti, i rappresentanti della Società con poteri di indirizzo, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti operanti quali rappresentanti o mandatarî, a vario titolo, della Società, i quali sono tenuti all'osservanza del Modello ("destinatari istituzionali");
- i Sindaci, il Revisore e l'Organismo di Vigilanza per quanto attiene ai principi etici ed ai comportamenti raccomandati, che devono essere osservati (e fatti osservare) in Azienda;
- i partners, quali i fornitori e gli altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti economico-finanziari.

#### Dipendenti

I Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.

#### Disposizioni

Con tale termine si identificano i principi di comportamento ed i protocolli contenuti nel Decreto o richiamati dallo stesso Decreto.

#### Linee guida

Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma 3, del Decreto, aggiornate a marzo 2014.

#### Modello

Complesso di principi di comportamento e di Procedure al fine di prevenire i reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'Ente (Contratti di servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Regolamenti, Procedure, ecc.). Il modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

**Operazione sensibile**

Operazione o atto che si colloca nell'ambito dei processi inerenti le attività sensibili di cui sopra.

**Organi sociali**

L'Assemblea, l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale della Società ed i loro membri, il Revisore Contabile.

**Organo Dirigente**

L'organo Dirigente si identifica nell'Organo Amministrativo dell'Ente, che si occupa delle attività operative inerenti l'attuazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

**Organismo di Vigilanza o OdV**

Organo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

**PA**

La pubblica amministrazione e, con riferimento ad essa, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

**Partner**

Le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, finanziatori, prestatori di servizi, con cui la Società attivi una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazioni in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività sensibili.

**Procedure interne**

Procedure approvate dagli organi preposti e fatte osservare nei rispettivi ambiti di competenza.

**Processi sensibili**

I processi aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.

**Protocolli operativi**

Sistema strutturato di procedure e di controlli, giudicato idoneo a valere in particolare come misura di prevenzione dei reati e di controllo sui processi sensibili, in relazione alle finalità perseguite dal Decreto.

**Reati**

Le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.

**Regole di condotta**

Per regole di condotta, nell'ambito del presente Modello di organizzazione e gestione, si intendono:

- le *procedure interne* richiamate dal Manuale di organizzazione e gestione integrata;
- i *principi di comportamento* indicati al paragrafo 4.3 "*Principi generali di comportamento*";
- le *norme* del Codice penale, del Codice civile e delle leggi e decreti, richiamate dal Decreto riportanti le "Tipologie di reato";
- il rispetto delle *deleghe e dei poteri* interni;
- gli *obblighi di comunicazione* all'Organismo di Vigilanza degli eventi o fatti indicati al successivo capitolo n. 7;
- ogni altra prescrizione o raccomandazione contenuta nel presente Modello.

**SISTEMI SALERNO – HOLDING RETI E SERVIZI S.P.A. o HRS o la Società o l'Ente**

La Società Sistemi Salerno Holding Reti e Servizi S.p.A. – società controllata al 100% dal COMUNE DI SALERNO che ne è socio unico - ha sede legale in VIA STEFANO PASSARO, 1 – 84134 Salerno.

## 2. Il Decreto

La Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 riporta il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (da ora: *il Decreto*) dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

Nel dettaglio, l'articolo 5 del Decreto sancisce la responsabilità dell'ente qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

I reati cui si applica la disciplina sono riportati nell'ALLEGATO 1.

Per una descrizione analitica delle fattispecie dei reati su indicati, dei quali la Società è soggetta a potenziale rischio, si rinvia alle singole **Parti Speciali del Modello**.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal Decreto.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art. 5 del Decreto ("*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità produttiva dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra*"), a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4 del D.Lgs. 231/2001).

Casi particolari di reati commessi all'estero:

1. in base all'art. 6, comma 2, del c.p. il reato, commesso all'estero, si considera commesso nel territorio dello Stato quando la condotta sia qui avvenuta anche in parte; è sufficiente che nel nostro Paese sia stata posta in essere una qualsiasi attività di partecipazione da parte di qualsiasi dei concorrenti, a nulla rilevando che tale attività parziale non rivesta in sé carattere di illiceità, dovendo essere intesa come "frammento di un unico iter delittuoso da considerare come imprescindibile" (Cassaz. Pen. 4284/2000);
2. in base all'art. 9 c.p. il cittadino che commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana prevede una pena specifica, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nello Stato; qualora la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministero della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo (art. 4 D.Lgs. 231/2001).
3. sulla base della legge 146/2006, che introduce i reati transnazionali, occorre che tutti i destinatari del D.Lgs. 231/2001, che operano fuori dei confini nazionali, verifichino eventuali criticità tra le proprie attività, anche in relazione a quanto indicato ai punti precedenti.

La normativa in argomento è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa (Enti e Società forniti di personalità giuridica e Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica) che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, la responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto, da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'Ente stesso.

**L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.**

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Nel primo caso, e cioè quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, *il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'Ente*, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso.

Nel secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, *si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*.

L'Ente non va esente da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità disciplinata dall'art. 5, qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire i reati.

Il Modello deve essere essenzialmente fondato su un sistema di controlli preventivi, attuato anche mediante l'adozione di Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, nell'ambito degli specifici processi includenti fattori di rischio tipici.

L'efficacia del Modello deve essere garantita attraverso:

- la verifica costante della sua corretta applicazione;
- l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

A tale fine, l'Ente deve creare al proprio interno un **Organismo di Vigilanza**, dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello.

Il **sistema sanzionatorio** previsto dal Modello dovrà introdurre sanzioni specifiche verso i destinatari del Modello, graduate in relazione alla qualifica dei destinatari, alla gravità della violazione, alla reiterazione dei comportamenti nel tempo, al pericolo al quale la Società è stata esposta e comunque in relazione al contratto di lavoro vigente o al mandato ricevuto.

La stessa Società è soggetta a sanzioni: il sistema di sanzioni previsto dal Legislatore si caratterizza per l'applicazione all'Ente di una sanzione pecuniaria, commisurata per quote.

Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive, quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa con l'applicazione della confisca del profitto del reato e, laddove venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza.

### **3. II Modello di SISTEMI SALERNO – HOLDING RETI E SERVIZI S.p.A.**

#### **3.1 Linee Guida**

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria (linee guida aggiornate a giugno 2021), salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla sua particolare struttura organizzativa, e ad altri documenti inerenti redatti dalle associazioni di categoria (ad esempio Federutility).

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

**A. realizzazione di un sistema di gestione del rischio**, volto a rilevare e a gestire le attività aziendali che comportano un rischio di reato, composto dalle seguenti attività:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area o settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- analisi dei rischi potenziali, volta a individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle aree aziendali già individuate;
- valutazione, costruzione o adeguamento del sistema dei controlli preventivi, in modo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "*livello accettabile*".

La soglia di accettabilità del rischio, nel caso di **reati dolosi**, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente**.

Diversamente, nei casi di **reati colposi**, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, agli effetti esimenti del Decreto non è ipotizzabile alcuna soglia di accettabilità del rischio, in quanto è sanzionabile la sola **possibilità di realizzazione di una condotta in violazione** del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme di prevenzione), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dall'apposito Organismo.

In altre parole non esiste soglia di accettabilità quando è comunque possibile (o solo ipotizzabile) realizzare condotte in violazione delle norme e delle regole statuite al fine di prevenire i rischi, ciò in quanto nel caso di reati colposi non è concepibile poter ricorrere al concetto di *elusione fraudolenta* dei modelli organizzativi.

Diventa quindi evidente che nell'ipotesi di reati colposi è sufficiente che gli stessi siano voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento; quest'ultimo può infatti verificarsi anche al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte dei soggetti preposti (ad esempio derivanti da condotte "abnormi", ossia strane ed imprevedibili, da parte del lavoratore).

**B. individuazione e costruzione dei componenti di un sistema di controllo preventivo** (le procedure contenute nel sistema di gestione integrato), costituiti:

- dal *sistema organizzativo*, formalizzato e chiaro, soprattutto per ciò che riguarda l'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica, la descrizione dei compiti;
- dalle *procedure manuali ed informatiche*, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo;
- dai *poteri autorizzativi e di firma*, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- dal *sistema di controllo di gestione*, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- dalla *comunicazione* al personale e sua *formazione*.

**C.** introduzione di un **sistema disciplinare** e dei meccanismi sanzionatori.

**D.** individuazione dell'**Organismo di Vigilanza** attraverso la definizione di:

- requisiti, quali autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- composizione;

- compiti e poteri;
- obblighi di informazione all'OdV.

### 3.2 Adozione e struttura del Modello

La Società, con l'adozione del Modello, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del Modello e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Nella fattispecie, la Società intende comunicare ai Destinatari il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio, così come individuati nelle successive Parti Speciali.

Il Modello integra gli strumenti organizzativi e di controllo nel seguito indicati:

- **Sistema di Gestione Integrato Aziendale** (secondo la UNI EN ISO 9001:2008; UNI EN ISO 14001:2004; UNI CEI EN 50001:2010): elenca i processi aziendali ed i relativi criteri di gestione, le sequenze e le interrelazioni tra i processi, i criteri e i metodi per la misurazione e il monitoraggio dei processi, gli output degli stessi e, in generale, tutte le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e per migliorare continuamente i processi stessi;
- **Le Disposizioni Operative** (le procedure interne), che regolamentano i processi aziendali.
- **Analisi e valutazione dei rischi** aziendali delle attività ritenute a rischio di commissione di reati, svolta mediante colloqui con la Direzione aziendale e con i Responsabili delle Funzioni;
- **Sistema dei Poteri** che dall'Organo Amministrativo consente di attribuire al Direttore Generale ai Responsabili di Funzione e/o d'Area, i poteri e le autorizzazioni necessarie al funzionamento aziendale. Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale;
- **L'Organigramma aziendale**: Organi di direzione e staff, funzioni, responsabilità e compiti;
- **I Contratti di Servizio intercompany** che regolano i rapporti di service tra la società e le società controllate.

Il Modello si compone di:

- una **Parte Generale**, introduttiva dei principi e delle regole generali di comportamento, delle finalità che la Società si prefigge con la sua adozione e dell'organizzazione adottata ai fini della prevenzione dei Reati (principi di comportamento, sistema sanzionatorio, OdV, ecc.);
- più **Parti Speciali**, contenenti gli elementi specifici e le caratteristiche organizzative e strutturali della Società, la mappatura dei rischi esistenti, rilevati al momento della stesura del Modello ed aggiornate con continuità, al fine di mantenere, nell'ambito del Modello, una rappresentazione veritiera e fedele dell'Ente, utile per l'organizzazione dell'attività di verifica da parte dell'OdV;
- **Allegati**, ai quali il Modello fa rinvio di volta in volta.

Le Parti Speciali riportano inoltre, suddivise per tipologia di Reato, le altre caratteristiche fondamentali del Modello, quali l'analisi dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili e le regole, generali e specifiche, istituite al fine di prevenire la commissione dei reati.

Si elencano di seguito i reati che, allo stato, sono inclusi nel perimetro di applicazione del Decreto, nonché la possibile rilevanza degli stessi per SISTEMI SALERNO (se predisposta la relativa Parte Speciale):



REATO	PARTE SPECIALE
Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 23, 24 e 25 del Decreto)	C
Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (articolo 25- <i>decies</i> del Decreto)	C
Reati societari (articolo 25- <i>ter</i> del Decreto), inclusi reati di corruzione tra privati (art. 25- <i>ter</i> , comma 1 del Decreto lettera s-bis)	D
Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25- <i>septies</i> del Decreto)	E
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24- <i>bis</i> del Decreto)	F
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25- <i>novies</i> del Decreto)	G
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i> del Decreto)	H
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25- <i>octies</i> del Decreto)	I
Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)	L
Reati ed illeciti amministrativi in materia di <i>market abuse</i> e conflitto di interessi (articolo 25- <i>sexies</i> del Decreto e, all'interno del T.U.F., articolo 187- <i>quinquies</i> "Responsabilità dell'Ente")	Reati non rilevanti
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25- <i>quater</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (articolo 25- <i>quinquies</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti di criminalità organizzata (articolo 24- <i>ter</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25- <i>bis.1</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati ambientali (articolo 25- <i>undecies</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati contrabbando (art. 25 <i>sexiesdecies</i> )	Reati non rilevanti
Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25- <i>bis</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"	Reati non rilevanti
Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25- <i>quater.1</i> del Decreto)	Reati non rilevanti
Reati di razzismo e xenofobia (art.25- <i>terdecies</i> )	Reati non rilevanti
Frodi connessi a competizioni sportive (art. 25 <i>quaterdecies</i> )	Reati non rilevanti

Tenuto conto che la società è controllata al 100% dal COMUNE DI SALERNO ha anche predisposto il Piano Anticorruzione ex legge 190/2012 (**Parte Speciale M**).

Nuove Parti Speciali saranno introdotte a mano a mano che le integrazioni al Decreto introdurranno nuove fattispecie di Reato sanzionabili in capo all'Ente.

Per quanto concerne i reati non trattati in specifiche Parte Speciali, la Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, astrattamente idoneo anche alla prevenzione del rischio di commissione di tali illeciti, richiamandosi, al riguardo, anzitutto i principi espressi nel Codice Etico della Società, oltre a quanto dettagliato nelle



procedure aziendali con specifico riferimento alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Il catalogo completo dei reati previsti dal Dlgs 231/2001 è riportato nell'ALLEGATO 1.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 27 del 22 dicembre 2021.

Le successive modifiche e/o integrazioni del testo eventualmente necessarie, aventi carattere sostanziale, tra cui l'adozione di ulteriori Appendici, dedicate alle eventuali nuove tipologie di reati, sono di competenza dell'Organo Amministrativo.

### **3.3 Funzione e scopo del Modello**

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del *Modello* previsto dal Decreto.

Il presente *Modello* è adottato dall'Organo Amministrativo (l'Organo dirigente di cui all'art. 6 del Decreto) che, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito un organismo interno di controllo, l'*Organismo di Vigilanza – (OdV)*, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Scopo del *Modello* è la definizione di un sistema strutturato e organico di direttive e di attività di controllo, valido non solo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma anche quale strumento organizzativo gestionale e di controllo, volto alla razionalizzazione ed al monitoraggio dei comportamenti aziendali.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il *Modello* si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto, anche nel caso in cui la Società stessa fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

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

- l'attività di *sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali* delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione *all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo* sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della *separazione delle funzioni*;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

### 3.4 Diffusione del Modello

L'efficace attuazione del *Modello* è funzione anche della sua diffusione e conoscenza all'interno della Società e della consapevolezza, per tutti i dipendenti, della volontà della Società di operare nell'ambito di una concreta e costante applicazione dei principi di comportamento in esso contenuti.

L'attuazione del *Modello*, dopo la sua approvazione, è quindi accompagnata da:

- una **formale presentazione del Modello** al Presidente del CdA, alla Direzione, ai Dirigenti, ai Dipendenti ed a tutti coloro che possono rientrare tra i "destinatari istituzionali";
- l'effettuazione di incontri di illustrazione, sensibilizzazione e formazione del personale sui contenuti del *Modello*;
- la pubblicazione del Modello in *intranet* aziendale, a disposizione del personale dipendente e di tutti gli altri Destinatari interni;
- la consegna del Modello ai Sindaci, al Revisore e all'OdV.

Poiché il comportamento dei collaboratori o degli altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (professionisti, soggetti operanti quali rappresentanti, a vario titolo, o quali mandatarî della Società, fornitori, consulenti ed utenti), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello*, può comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, è indispensabile che l'attuazione del Modello sia accompagnata da una specifica diffusione dei suoi contenuti a tali collaboratori e terzi.

A tal fine si renderà necessario provvedere a:

- pubblicare sul sito internet le linee di condotta da adottare (Codice Etico) in conformità con quanto contenuto nel Modello;
- richiedere ai collaboratori ed ai fornitori l'impegno a prendere visione dei documenti di cui sopra, indicando, sui documenti trasmessi a questi, l'apposito indirizzo del sito su cui reperire i documenti;
- richiedere agli stessi di sottoscrivere l'impegno ad applicare tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di adeguare le modalità di svolgimento delle prestazioni al modello di organizzazione adottato dalla Società;
- rendere edotti tali soggetti esterni che la mancata applicazione delle norme di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto e/o l'applicazione delle altre sanzioni indicate nel documento.

### 3.5 Destinatari

Sono destinatari "*istituzionali*" tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice etico e del Modello e che, a qualunque titolo, operando per conto e nell'interesse della Società, possono incorrere nella commissione dei reati di cui al Decreto, riconducendone la responsabilità alla Società stessa, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto citato.

*Destinatari istituzionali* sono pertanto: gli amministratori, i direttori, i dirigenti e tutti gli altri lavoratori, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti, anche del Gruppo, quando sono rappresentanti o mandatarî, a vario titolo, della Società.

Sono altresì destinatari i Sindaci, il Revisore (ove nominato) e i membri dell'OdV, per quanto attiene all'osservanza del Codice Etico nei rapporti con la Società e per quanto riguarda l'obbligo di far osservare ai *Destinatari istituzionali*, nei casi specificatamente individuati e ricadenti nelle proprie responsabilità, i principi di comportamento e le procedure adottate dalla Società.

Sono infine "*altri Destinatari*", ma solo per quanto concerne l'osservanza dei principi generali del Codice Etico: i Fornitori, i Consulenti in generale ed i Partner commerciali che non hanno la rappresentanza della Società, ai quali dovranno essere inviate o fornite specifiche comunicazioni inerenti l'impegno a rispettare quanto sopra, nei rapporti con la Società.

### **3.6 Formazione del personale**

L'Organo dirigente, individuato nell'Organo Amministrativo, che delega gli aspetti operativi al Presidente, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio, indicate nel presente Modello.

Il contenuto dei corsi sarà distinto tra:

#### **3.6.1 Parte generale, rivolta alla generalità dei dipendenti**

In questo ambito il contenuto minimo della formazione riguarderà:

- *obiettivi e contenuti del Modello e del Codice Etico*: l'importanza del documento quale norma comportamentale interna condivisa;
- attuazione del *Modello Organizzativo*;
- i principi generali di comportamento richiesti;
- le comunicazioni obbligatorie all'OdV;
- sistema disciplinare sanzionatorio.

#### **3.6.2 Parte specifica, rivolta ai dipendenti che operano in aree a rischio**

Il contenuto della formazione riguarderà, oltre agli argomenti di carattere generale di cui sopra:

- i reati previsti dal Decreto;
- i rischi nei quali la Società può incorrere;
- le procedure previste dal Manuale di Gestione Integrato, definite ai fini della prevenzione dei reati;
- l'attività ispettiva degli organi preposti;
- l'obbligo di informazione.

### **3.7 Modifiche e integrazioni del Modello**

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente *Modello* è un atto di emanazione dell'organo dirigente dell'Ente. Conseguentemente il Modello è adottato dall'Organo Amministrativo, con l'indicazione che l'attività di attuazione e di gestione del Modello, comprensivo delle procedure, del Codice Etico, del sistema sanzionatorio e delle modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, è affidato alle competenze del Presidente della Società.

In considerazione dell'adozione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, eventuali sue modifiche ed integrazioni rilevanti dovranno essere approvate dallo stesso Organo Amministrativo.

### **3.8 Impegno dell'Organo dirigente**

L'Organo dirigente assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunica all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicura l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- promuove una politica di conformità al Modello;
- assicura che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicura la disponibilità delle risorse;
- assicura il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adotta gli strumenti sanzionatori;
- assicura che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.

## 4. Regole generali

### 4.1 Il sistema in linea generale

Tutte le operazioni, in particolare quelle sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società ed alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'Ente;
- chiara e formale segregazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- massima separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude ed il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

La società è certificata ISO 9001.

### 4.2 Il sistema delle deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenza delle attività nell'ambito delle Operazioni Sensibili) e, contestualmente, da sufficiente elasticità, al fine di consentire una gestione efficiente dell'attività aziendale.

#### 4.2.1 Deleghe

Si intende per *delega* l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, correlato ai necessari poteri, contenuto nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono correlare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo inequivocabile:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- il delegato deve poter disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

#### 4.2.2 Procure

Si intende per *procura* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

Ai titolari di una Funzione aziendale, che necessitano per lo svolgimento dei loro incarichi di poteri di rappresentanza, è conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione, attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- **Procure generali funzionali:** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna; le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici.
- **Procure speciali:** sono rilasciate per il compimento di una operazione specifica. Detta procura cessa o con il compimento dell'attività in essa descritta, o con la successiva revoca nel caso in cui tale attività non sia stata ancora svolta o non debba più essere svolta.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore, il loro rispetto ed applicazione e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative (i documenti interni con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche, nel caso in cui siano riscontrate anomalie.

### 4.3 Principi generali di comportamento

Tutti i **Destinatari** dovranno adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di impedire il verificarsi dei reati qui previsti.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere (o tentare) azioni o comportamenti finalizzati alla commissione dei reati sopra considerati.

Gli specifici divieti dei destinatari sono riportati nelle singole parti speciali.

### 4.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori

È richiesto agli uffici societari preposti di inserire:

- negli ordini che vengono emessi;
- nelle conferme d'ordine, per prosecuzione di incarichi o proroghe;
- nei contratti che vengono stipulati;
- nelle convenzioni da stipulare;
- in ogni altro documento similare di impegno verso fornitori, consulenti e diversi,

le frasi:

*"Nell'esecuzione delle attività contrattuali dovranno essere rispettati i principi di cui al Codice Etico della Società, consultabile sul sito: [www.salernoenergia.it](http://www.salernoenergia.it) che il fornitore/collaboratore dichiara di conoscere, e dovranno essere applicate tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.*

*Il fornitore/collaboratore dovrà inoltre adeguare le modalità di svolgimento delle prestazioni ad eventuali specifici modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società, divulgati tramite il menzionato sito, o di cui venga messo a conoscenza a cura della Società stessa nell'ambito del perfezionamento o dell'esecuzione del contratto"*

Gli stessi fornitori, consulenti e diversi inseriranno l'accettazione a quanto richiesto nei documenti emessi nei confronti della Società, quali:

- offerte;
- risposte ai bandi di gara;
- conferme agli ordini ricevuti.

## 5. Il sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato **sistema sanzionatorio** per la violazione delle **regole di condotta** imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal *Modello* sono assunte dalla Società in piena autonomia,

indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

La Società non è tenuta quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di **lavoro subordinato**, qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In ragione della loro valenza disciplinare, **il codice etico, i principi di comportamento di cui al paragrafo 4.3 e le procedure definite dal presente Modello di Organizzazione (le "regole di condotta")**, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, vanno espressamente inseriti nel *regolamento disciplinare aziendale* o comunque *formalmente dichiarati vincolanti* per tutti i destinatari del modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, legge n. 300/1970, "*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

### **5.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del *Modello* da parte degli Amministratori della Società, l'*OdV* informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà, **in base alla gravità della violazione**, ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **5.2 Sanzioni nei confronti dei Direttori e dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di General Manager o di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente *Modello* o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso, si applicheranno, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità e in analogia a quanto previsto dal Contratto nazionale della categoria dirigenti per il settore di appartenenza, avuto riguardo del livello di gravità delle infrazioni, quale indicato, a titolo esemplificativo, al successivo paragrafo 5.3.

### **5.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai Lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente *Modello*, e richiamate a titolo esemplificativo al paragrafo precedente, sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Le sanzioni saranno irrogate dal Responsabile del Personale.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dallo Statuto dei lavoratori, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 ed eventuali normative speciali applicabili.

Peraltro nel caso di violazioni delle *regole di condotta* che possano dar luogo a problemi prevalentemente di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure anche solo a livello di diversa attribuzione di mansioni e responsabilità, quale *l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale*, purché ciò non comporti un suo *demansionamento*.



In particolare, in riferimento ai Provvedimenti disciplinari previsti dai C.C.N.L. vigenti, e tenuto conto delle procedure ivi prescritte, si stabilisce che:

**A. *Incorre nei provvedimenti di Richiamo verbale o Ammonizione scritta***

Il lavoratore dipendente che violi una delle *regole di condotta* (ad esempio che non osservi le procedure scritte, ometta di dare comunicazione all'*Organismo di Vigilanza* delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso.

L'erogazione del provvedimento sarà valutata in base alla gravità della violazione, tenuto conto del livello di responsabilità del lavoratore.

**B. *Incorre nel provvedimento della MULTA***

Il lavoratore che violi ripetutamente le *regole di condotta* o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento ripetutamente non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso.

**C. *Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE dal lavoro***

Il lavoratore che, violando le *regole di condotta* o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, ovvero denunciando all'OdV o a terzi la commissione di reati non rispondenti al vero, arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni.

**D. *Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO per mancanze***

Il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello*, diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero che denunci all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

Le sanzioni sopra richiamate saranno comunque applicate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla gravità e prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale e alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

## **5.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Contabile**

In caso di accertata violazione del *Codice Etico o dei Principi generali di comportamento – par.4.3 della Parte Generale* - da parte dei Sindaci o del Revisore contabile della Società, l'OdV ne darà informazione all'Organo Amministrativo. L'Organo dirigente valuterà, in base alla gravità o alla reiterazione della violazione, se darne informazione alla controllante per gli opportuni provvedimenti.

## **5.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del *Codice Etico o dei Principi generali di comportamento di cui al paragrafo 4.3 della Parte Generale* da parte dei componenti l'OdV, l'organo aziendale che ne è venuto a conoscenza informerà, tramite il Presidente, l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste, anche tenendo conto di quanto indicato al successivo paragrafo 6.4 (revoca per giusta causa).

## **5.6 Sanzioni nei confronti di partner, collaboratori e consulenti**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori interni od esterni o da altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello* e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (lettere di incarico, accordi o contratti di collaborazione), anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

I provvedimenti, assunti dal Presidente nei confronti di partner, collaboratori e consulenti, saranno comunicati all'Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale e all'*OdV*.

## **5.7 Sanzioni nei confronti di dipendenti "in distacco" da altre Società del Gruppo**

La Società risponde anche in relazione ai reati commessi da parte di dipendenti di un'altra Società del Gruppo temporaneamente distaccati presso la società stessa.

A tal fine i dipendenti delle altre Società del Gruppo, che sono distaccate c/o HRS, sono considerati "destinatari" del Modello e del Codice Etico.

Le violazioni del Modello o del Codice Etico commesse da tali dipendenti, saranno oggetto di comunicazione ai rispettivi Organi Dirigenti che applicheranno le sanzioni previste dal contratto di lavoro e/o dai Regolamenti del Gruppo.

## **6. L'Organismo di Vigilanza**

### **6.1 Premessa**

L'articolo 6 del decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato 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 a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale. L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

### **6.2 Compiti dell'OdV**

Per una corretta configurazione dell'OdV è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

L'OdV opera con la massima autonomia ed indipendenza ed è autorizzato a svolgere qualunque tipo di controllo od ispezione, funzionali allo svolgimento dei compiti affidatigli, e consistenti nelle seguenti attività:

1. appurare l'esistenza e l'effettiva predisposizione:



- dei modelli di organizzazione (individuazione dei reati e definizione dell'attività di prevenzione);
  - dei protocolli (modalità di programmazione e di attuazione delle decisioni relative ai reati da prevenire);
  - delle procedure;
  - delle normative interne;
2. vigilare sull'effettiva applicazione dei Modelli di organizzazione e controllo, ovvero verificare la corrispondenza al presente Modello organizzativo dei comportamenti aziendali;
  3. garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro e in tema di prevenzione ambientale, previsti dal complesso della normativa vigente ed elencati, a titolo esemplificativo, nell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
  4. svolgere attività di tipo ispettivo (il c.d. *compliance* e *fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, utilizzando possibilmente anche strumenti di *security* o di *forensic account*, quali la business intelligence;
  5. vigilare sul rispetto del Codice Etico e dei Principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3 da parte dei Destinatari;
  6. valutare costantemente l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, verificandone, cioè, l'effettiva capacità di prevenire in concreto i comportamenti indesiderati;
  7. svolgere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e di funzionalità del Modello;
  8. predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, da inviare all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, in ordine all'attività di controllo e verifica svolte e all'esito delle stesse;
  9. curare il necessario aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
    - presentare all'Organo Amministrativo proposte di modifica, integrazione o adeguamento del presente Modello organizzativo e del Codice etico, al fine di rendere tali documenti conformi ad eventuali modifiche della struttura o della missione della società, ovvero al fine di colmare lacune o imperfezioni riscontrate in sede di applicazione del Modello organizzativo ovvero del Codice etico;
    - gestire il *follow-up*, vale a dire la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per consentire la più ampia possibilità di svolgimento della propria attività di sorveglianza, l'OdV e gli eventuali collaboratori, interni od esterni, questi ultimi dietro presentazione di apposita lettera di incarico, potranno:

10. svolgere ispezioni in tutti gli Uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi;
11. richiedere al Direttore responsabile – e qualora necessario al personale dipendente – informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Si sottolinea infine che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente (Organo Amministrativo) è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'OdV non ha compiti operativi, ma ha una dotazione adeguata di risorse finanziarie, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

Inoltre, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte).

Infine, è opportuno che l'OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

### **6.3 Requisiti dell'OdV**

L'Organismo chiamato a svolgere le funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, dovrà possedere specifiche caratteristiche.

#### **Organo dell'Ente**

L'Organismo di vigilanza è un "organismo dell'ente", cioè un organo interno dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo, l'OdV dovrà essere una unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo.

#### **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", vale a dire dotato di una generale autonomia funzionale all'interno dell'Ente; la posizione dell'Organismo nell'ambito dell'Ente dovrà poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di ogni componente dell'Ente (in particolare dell'organo dirigente).

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi.

Se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza. Il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Inoltre, al fine di evitare la sovrapposizione della figura del controllore e del controllato, i compiti dell'Organismo di vigilanza non possono essere esercitati nei propri confronti, ma esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV<sup>1</sup>.

#### **Professionalità**

I membri dell'OdV devono possedere specifiche competenze professionali in attività ispettiva (campionamento statistico; alle tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.; al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alla elaborazione e valutazione dei questionari; alle metodologie per l'individuazione di frodi), consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati ed analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico (conoscenza delle modalità realizzative dei reati).

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in materia di tutela ambientale, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (ad esempio: RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio, responsabile ambientale), comprese quelle previste dalle normative di settore.

#### **Continuità di azione**

I componenti dell'Organismo devono essere in grado di assicurare una vigilanza costante sull'attività aziendale e sul rispetto del Modello.

---

<sup>1</sup> La giurisprudenza ha ritenuto inefficace quel modello che attribuisca al dirigente del settore ecologia, ambiente e sicurezza il ruolo di membro dell'Organismo di vigilanza, deputato a vigilare efficacemente sull'adozione delle misure organizzative volte a prevenire infortuni sul lavoro: il fatto che il soggetto operi in settori oggetto dell'attività di controllo dell'OdV esclude qualsiasi autonomia di quest'ultimo. Il soggetto sarebbe chiamato a essere "giudice di se stesso", per di più dotato di poteri disciplinari (cfr. Corte di Assise di Appello di Torino, sentenza 22 maggio 2013).

La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti l'Organismo di vigilanza siano realmente presenti in ambito societario, a diretto contatto con le aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.

#### **Onorabilità e assenza di conflitti di interesse**

Oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito fanno riferimento all'onorabilità, all'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale e societario anche delle società controllate dall'Ente.

Non possono essere nominati membri dell'OdV, e se nominati decadono dal loro ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Tra le cause di ineleggibilità è prevista la condanna (o di patteggiamento), anche con sentenza non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati di cui al D.lgs 231/2001 e per coloro nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile per gravi fatti corruttivi.

#### **6.4 Composizione dell'OdV**

La contestuale presenza dei requisiti di cui al paragrafo precedente conduce all'identificazione dell'OdV dell'Ente in un organo autonomo, operante con la massima autonomia ed indipendenza, in posizione di staff con gli altri organi societari e con l'intera struttura operativa.

La nomina dell'organismi di vigilanza è di competenza dell'Organo Amministrativo.

Il processo di nomina deve essere improntato a principi di trasparenza e, pertanto, al fine di soddisfare i requisiti previsti nel presente capitolo 7 (e trattati nei diversi paragrafi) è opportuno che la delibera di nomina contenga congrua motivazione della scelta effettuata, dei criteri di individuazione e dei compiti affidati.

E' altresì opportuno che il verbale di avvenuto conferimento dell'incarico, una volta accettato, sia formalmente comunicato da parte dell'organo amministrativo a tutti i livelli aziendali in modo tale che siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazione identificati per poter effettuare segnalazioni in merito al modello adottato.

Al fini di garantire gli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" menzionati dalla norma, che devono essere intesi come libertà di azione e di autodeterminazione, l'OdV deve:

- essere inserito quale unità di staff nell'ambito della struttura aziendale;
- essere esonerato da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio;
- poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, del management aziendale.

L'OdV può essere monocratico o collegiale, in funzione delle scelte dell'Organo Amministrativo che provvede alla sua nomina.

Sulla base anche degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziale in materia, è preferibile non nominare, quali membri dell'OdV, gli amministratori della società (anche se "indipendenti" e anche se non più in carica), oltre alle figure interne che per la tipologia di responsabilità ed attività svolta potrebbero configurare una sovrapposizione tra la figura del controllato e quella del controllore.

Sulla base delle migliori disposizioni in termini di *corporate governance*, la funzione di Odv può essere attribuita:

- interamente al collegio sindacale (ove presente);
- alla funzione internal auditing (ove presente);

- ad una funzione ad hoc.

Con riferimento al punto a), la legge n. 183 del 2011 (cd. Legge di stabilità per il 2012), inserendo un nuovo comma 4-bis nell'articolo 6, ha rimesso alla discrezionalità delle società di capitali la scelta di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di vigilanza.

Questa norma arricchisce le possibilità organizzative a disposizione dell'impresa che intenda allinearsi alle prescrizioni del decreto 231. Infatti, il conferimento di funzioni di vigilanza al Collegio Sindacale si aggiunge alle altre opzioni già praticabili, quali l'attribuzione del medesimo ruolo all'internal audit o a un organismo istituito ad hoc.

Sul punto, il Codice di Autodisciplina delle società quotate, che raccoglie le best practices e le migliori soluzioni organizzative per un più compiuto adeguamento ai principi di corporate governance, ha affidato alla valutazione discrezionale delle società l'opportunità di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale "*nell'ambito di una razionalizzazione delle funzioni di controllo*" (cfr. "commento" all'art. 7). Pertanto, l'impresa ha la facoltà di optare per questa forma di organizzazione del sistema di controllo interno ai fini del decreto 231, tenendo sempre nella dovuta considerazione l'obiettivo di garantire le esigenze di efficienza ed efficacia complessiva del sistema di controllo interno.

Nel caso in cui la funzione di OdV sia svolta dall'organo di controllo interno, la decisione dell'organo amministrativo di attribuire i compiti dell'Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale deve prevedere una durata dell'incarico pari a quella stabilita nella delibera assembleare di nomina del Collegio, in modo tale da allineare i rispettivi termini di scadenza.

Inoltre, l'accettazione dell'incarico sindacale comporta anche l'assunzione dei compiti (e delle responsabilità) derivanti dallo svolgimento della funzione di Organismo di vigilanza.

Al contempo, la cessazione dell'ufficio di sindaco pone termine all'incarico e ai compiti rientranti in tale ufficio. Con particolare riferimento al Presidente del Collegio Sindacale, egli sarà chiamato a svolgere tale compito anche in relazione alla funzione di Organismo di vigilanza.

Con riferimento al punto b), il ruolo di Odv può anche essere assegnata alla funzione di Internal Audit.

Tale funzione deve essere collocata a diretto riporto del vertice esecutivo (l'Organo Amministrativo) e deve operare - come chiarisce il CoSO Report - a supporto dello stesso e a tutto campo sul monitoraggio del sistema di controllo interno.

Ha, inoltre, tra i suoi obiettivi, anche di assicurare l'efficienza e l'efficacia non solo dei controlli, ma anche delle attività operative aziendali (le cd. operations).

Pertanto la funzione di Internal Auditing - se ben posizionata e dotata di risorse adeguate<sup>2</sup> - è idonea a fungere da Organismo di vigilanza.

La carica di Presidente dell'OdV deve essere affidata ad un membro esterno.

Se non direttamente indicato dall'organo amministrativo in sede di nomina, il Presidente sarà designato in seno all'OdV nella prima riunione utile.

L'operatività interna dell'OdV è regolata come segue:

#### DURATA

La durata naturale del mandato è di tre anni, ovvero è allineata alla durata dell'Organo Amministrativo che provvede alla sua nomina

#### REINTEGRO

---

<sup>2</sup> Nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitano di specializzazioni non presenti al suo interno, si può avvalere di consulenti esterni ai quali delegare i relativi ambiti di indagine.

In caso di mancanza di uno dei membri effettivi per dimissioni, revoca o altra causa, l'Organo Amministrativo, appositamente convocato, dovrà provvedere al reintegro.

#### EMOLUMENTO

L'emolumento dell'OdV è stabilito dall'Organo Amministrativo, all'atto del conferimento del mandato.

#### CESSAZIONE

Il mandato cessa per: scadenza naturale (come sopra), dimissioni, revoca per giusta causa da parte dell'Organo che ha conferito il mandato stesso.

Al riguardo, per giusta causa di revoca, dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il membro inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri del membro dell'OdV, come definiti nel Modello;
- l'inosservanza dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e nel precedente paragrafo 5.3;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto, anche se con sentenza non irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il rinvio a giudizio a seguito di comunicazione dell'esito delle indagini svolte in sede penale per uno dei reati previsti dal Decreto (Cassaz. N. 7983/2008);
- l'avvenuta condanna, anche se con sentenza non irrevocabile, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### **6.5 Regolamentazione interna dell'OdV**

È opportuno che l'OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

Si precisa che tale regolamento non deve essere redatto e approvato da organi societari diversi dall'OdV in quanto ciò potrebbe comprometterne l'indipendenza.

### **6.6 Operatività dell'OdV**

Ai fini di garantire il pieno svolgimento delle funzioni dell'OdV si sottolinea che le attività poste in essere dall'Organismo non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le strutture/funzioni aziendali della società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Dlgs 231/2001.

Per l'esecuzione delle proprie attività, l'OdV potrà avvalersi delle prestazioni di collaboratori e professionisti, anche esterni. Ai collaboratori e professionisti verrà richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'OdV ed il relativo impegno dovrà essere assunto per iscritto. L'OdV dovrà controllare e riferire all'Organo Dirigente quanto rilevato ed effettuato dai collaboratori e professionisti esterni.

L'OdV ed i collaboratori esterni eventualmente incaricati, presentando questi ultimi apposita lettera di incarico, potranno svolgere ispezioni in tutti gli uffici dell'Ente, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi, e potranno richiedere agli amministratori – e qualora necessario direttamente ai dipendenti - informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

I dipendenti dovranno fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro, veritiero.

Per conseguire le proprie finalità l'OdV può, inoltre, aver accesso ai verbali del Collegio Sindacale nonché ai risultati dell'attività svolta dai revisori esterni e dai legali dell'Ente, compresi quei professionisti che, ancorché non incaricati direttamente dalla Società, da questa ricevono il compenso per l'attività prestata a favore di personale dipendente.

Di ciascuna verifica od ispezione è redatto un verbale, tenuto agli atti dell'OdV.

L'OdV, qualora riscontri da parte di taluno dei Destinatari comportamenti contrari alle disposizioni legislative in vigore, al *Codice Etico* o al presente *Modello*, provvederà ad inoltrare dettagliata segnalazione agli Amministratori o al Collegio Sindacale nonché, ove dovuto, alle Autorità competenti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta di convocazione dell'Organo Amministrativo, per riferire in merito al funzionamento del *Modello* od a situazioni specifiche.

Per lo svolgimento, in autonomia, delle proprie attività l'OdV disporrà di un proprio budget di spesa, che dovrà essere predisposto annualmente dallo stesso OdV ed approvato dall'Organo Amministrativo, del quale dovrà rendere conto all'Organo Dirigente.

### **6.7 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità:

- **su base continuativa**, all'Organo Amministrativo;
- **periodicamente**, predisponendo una relazione scritta ai seguenti destinatari:
  - al Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale);
  - all'Organo Amministrativo, contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite e di altri temi di rilevanza.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli Organi su indicati, la corrispondente segnalazione deve essere destinata anche all'altro organo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV in un apposito libro delle adunanze dell'organismo di vigilanza.

L'organo amministrativo e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con tutte le Funzioni aziendali.

### **6.8 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello**

Oltre all'attività di vigilanza, che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), lo stesso Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, preferibilmente coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai Processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei dipendenti (compresi i dirigenti) e degli Organi sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.



Parallelamente, l'OdV verifica, attraverso sondaggi ed interviste mirate rivolte ai Destinatari, l'effettiva conoscenza e condivisione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello. La mancata (o comunque limitata) conoscenza dei principi di comportamento richiesti, trattandosi di grave carenza che influisce sull'efficace attuazione del Modello (riferimento Articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), richiederà l'erogazione di formazione specifica o quantomeno l'integrazione dell'informativa esistente.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di Relazione periodica all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale). In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

## **6.9 Le responsabilità dell'OdV**

Di base all'OdV non è attribuita funzione di garanzia, nel senso che l'OdV non è garante del rispetto della legge, dei protocolli e delle procedure, ma svolge una funzione di vigilanza sul rispetto di quanto stabilito nel codice etico e nei Modelli di Organizzazione e che i predetti documenti siano atti a prevenire in modo efficace i reati di cui al Decreto.

Pertanto le responsabilità dell'OdV possono delinearsi come segue:

Responsabilità penale: l'obbligo di vigilanza a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta in capo agli stessi un dovere di prevenzione di possibili reati da parte dei soggetti apicali o dei loro sottoposti, bensì rappresenta soltanto un presupposto per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente, il che consente di ridurre la responsabilità penale ad ipotesi meramente residuali (e cioè alle ipotesi di concorso nei reati commessi dagli amministratori o dai loro sottoposti).

Responsabilità civile verso terzi: il fatto che il D.Lgs. 231/2001 non attribuisca all'Organismo di Vigilanza una posizione di garanzia di diritti di terzi (soci, creditori, *stakeholders* in generale), né conferisca poteri di intervento ai fini della prevenzione di comportamenti irregolari o illeciti da parte degli amministratori, ma si limiti ad indicare le modalità organizzative e le condizioni in presenza delle quali la società può essere dichiarata esente da responsabilità amministrativa, consente di escludere la sussistenza di una responsabilità extracontrattuale dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dei terzi.

Responsabilità contrattuale verso l'ente, l'ambito dei danni che i componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere tenuti a risarcire risulterebbe circoscritto al solo pregiudizio subito dall'ente a seguito delle sanzioni (pecuniarie ed interdittive) applicate di fronte alla commissione del reato presupposto.

Infatti la responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza si qualifica come una responsabilità per colpa, derivante da una violazione dell'obbligo di diligenza al quale essi devono attenersi nell'esecuzione delle loro prestazioni. La responsabilità non potrà dunque mai essere attribuita su basi puramente oggettive, ma dovrà essere fondata sull'accertamento di due presupposti: e cioè sull'accertamento, da un lato, di un inadempimento (consistente in una violazione dell'obbligo di diligenza nello svolgimento delle funzioni di vigilanza di cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono contrattualmente investiti); e d'altro lato sull'accertamento della sussistenza di un nesso di correlazione causale tra l'inadempimento ed il danno.

## **7. L'informativa all'OdV**

### **7.1 Premessa**

I modelli di organizzazione, gestione e controllo implementati ex D.Lgs. 231/2001 devono prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Per un effettivo espletamento dei compiti e delle funzioni attribuitegli, l'OdV ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale funzionali all'espletamento dell'incarico. Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di privacy dal d.lgs. 196/2003 e, in caso di trattamento di informazioni e dati price sensitive, in conformità alle disposizioni del T.U.F. sull'insider trading (artt. 180 e ss. d.lgs. 58/1998).

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo e con gli organi di controllo, nei confronti dei quali instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

Ove lo ritenga necessario, l'OdV può formalmente richiedere di essere invitato a partecipare alle riunioni degli organi sociali in cui sia all'ordine del giorno la discussione di argomenti attinenti al d.lgs. 231/2001.

Dei flussi informativi è data opportuna evidenza mediante l'utilizzo dei documenti di supporto.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- il background aziendale (ossia tutte le circostanze preesistenti all'istituzione dell'Organismo);
- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- la partecipazione o l'aggiudicazione di gare d'appalto, ovvero la richiesta o l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, coinvolgimento di parti correlate, ecc.

A tal fine, all'interno del modello organizzativo e di gestione sono previsti specifici obblighi informativi in capo a tutti i destinatari delle indicazioni in esso contenute.

## **7.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello e della disciplina del Whistleblowing**

Ai sensi di quanto previsto nell'articolo 6 comma 2 bis del dlgs 231/2001, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (circostanziate),

- a) 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;

di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Dlgs 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui (i soggetti di cui alla precedente lettera a) e b)) siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti sono tenuti a far pervenire ai propri superiori gerarchici o all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- la Direzione e/o i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di segnalare direttamente all'OdV eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, collaboratori e consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- gli Amministratori, i Sindaci ed i componenti degli altri Organi sociali hanno l'obbligo di trasmettere senza indugio all'OdV le notizie e la documentazione della quale siano venuti in possesso, anche al di fuori della propria attività istituzionale, dalle quali emergano possibili responsabilità della Società in ordine ai Reati di cui al Decreto od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- l'Ufficio del Personale deve trasmettere all'OdV i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;



- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, come da prescrizioni di cui all'articolo 6, comma 2-bis lettera c), 2-ter e 2-quater del D. Lgs. 231/01 e di cui all'art. 3 della Legge n. 179/17, qui interamente riportati:

#### **D. Lgs. 231/01, articolo 6**

*2-bis lettera c) [i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono] ... il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.*

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis puo' essere denunciata all'Ispettorato nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e' nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».*

#### **Legge n. 179/17, articolo 3**

*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*

*1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, 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 civile.*

*2. La disposizione di cui al comma 1 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.*

*3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.*

### **7.3 Modalità di trasmissione delle informazioni**

Coerentemente con quanto stabilito dal Modello di organizzazione, se un dipendente desidera o deve segnalare una violazione del Codice etico o del Modello, deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferirsi direttamente all'OdV.

Le segnalazioni dei dati e dei fatti effettuate direttamente all'OdV, dovranno essere fatte pervenire attraverso comunicazioni scritte, indicando espressamente che la corrispondenza è riservata all'OdV; la segnalazione dovrà contenere tassativamente le modalità circostanziate di commissione del reato, la descrizione dell'evento e l'indicazione del soggetto (o dei soggetti) che ha (o hanno) commesso il fatto.

Le segnalazioni potranno essere presentate:

- 1) a mezzo posta, in busta sigillata e recante la dicitura "Strettamente personale, S.P.M.", alla cortese attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di SISTEMI SALERNO – HOLDING RETI E SERVIZI S.p.A., c/o Ufficio Segreteria, via S. Passaro 1, Salerno.
- 2) scrivendo una mail avente per oggetto "Whistleblowing - Segnalazione di illecito", all'indirizzo [whistleblowing231@salernoenergia.it](mailto:whistleblowing231@salernoenergia.it). La gestione di tale indirizzo email è affidata all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurarne un uso tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
- 3) attraverso l'applicativo "Traspare", che consente la crittografia dei dati del segnalante, a massima tutela del suo anonimato. L'applicativo è raggiungibile attraverso il link <https://cucgrupposistemisalerno.traspare.com/whistleblowing>, previo inserimento delle proprie credenziali di accesso.

Alla ricezione di una segnalazione di illecito ed all'avvio dell'istruttoria volta a verificare la fondatezza degli eventi denunciati, l'Organismo di Vigilanza informerà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Per lo svolgimento di tale verifica, l'OdV potrà contare sul supporto delle strutture aziendali competenti. Qualora la segnalazione dovesse risultare fondata, l'OdV dovrà comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore Generale per i provvedimenti inerenti e conseguenti, ivi incluse le sanzioni disciplinari, qualora dovessero sussistere i presupposti. Gli esiti dell'istruttoria dovranno essere portati all'attenzione dell'Organo Amministrativo attraverso apposita relazione a firma dell'Organismo di Vigilanza, così che possano essere valutate ulteriori azioni a tutela della Società.

Dal ricevimento delle segnalazioni alla conclusione dell'istruttoria dovrà trascorrere il più breve tempo possibile e, comunque, il tempo congruo ad effettuare tutte le verifiche per una compiuta disamina degli atti e documenti inerenti l'istruttoria. Indicativamente, l'istruttoria medesima dovrà essere completata entro il termine massimo di tre mesi.

**Non saranno pertanto prese in considerazione dall'OdV le segnalazioni anonime**, generiche o non riferite ai reati di cui al Decreto. Qualora tuttavia la comunicazione, non anonima e non generica, dovesse segnalare la commissione di reati diversi da quelli di cui al Decreto, l'OdV è tenuto a trasmettere immediatamente la comunicazione stessa al Presidente e al Collegio Sindacale.

Le comunicazioni di cui sopra dovranno essere protocollate e conservate a cura dell'OdV su apposito protocollo, avendo cura di garantire l'anonimato del soggetto che effettua la comunicazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis lettera d), del D. Lgs. 231/01, **la falsità** delle segnalazioni presentate all'OdV e **la violazione delle misure di tutela del segnalante** sono definite quale illecito disciplinare e comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate al precedente Capitolo 5.

## **7.4 Segnalazioni obbligatorie**

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, le funzioni aziendali a rischio devono trasmettere all'OdV le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza, concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento di HRS o di suoi dipendenti, per i reati di cui al decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati previsti dal decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre Direzioni/Aree aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito delle loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai Reati previsti dal Decreto;

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.), dalle quali risultino anomalie o atipicità nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a gare pubbliche vinte o attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica, ritenuta rilevante, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a mantenere traccia di tutte le segnalazioni pervenute, anche laddove non procederà all'avvio di un iter istruttorio in quanto la segnalazione è mancante dei requisiti previsti dal presente Modello.

### **7.5 La protezione dei documenti dell'OdV**

Tutti i documenti dell'OdV: corrispondenza, verbali, ispezioni, denunce, verifiche, "pratiche", ecc. dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità dell'OdV e sono considerati, ai fini della tutela dei terzi, quali "**dati sensibili**" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Pertanto l'OdV è considerato, ai soli fini interni, quale "*Titolare del trattamento*" e i dati saranno soggetti alle misure minime di sicurezza di cui agli articoli 33, 34 e 35 del Decreto indicato al punto precedente.

Qualora tra i dati custoditi dall'OdV dovesse essere compreso uno o più documenti contenente dati giudiziari ai sensi del Decreto 196/2003, la Società sarà tenuta agli adempimenti di cui allo stesso Decreto, attribuendo all'OdV la qualifica di "*Responsabile del trattamento*".