

COMODEPUR ScpA
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
IDONEO A PREVENIRE REATI
DI CUI AL D.LGS 231/2001
PARTE GENERALE

**Edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione
del 19 Settembre 2018**

Il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente

Avv. Alberto Grandi

INDICE

CAPITOLO PRIMO DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

- 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
- 1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente
- 1.3 Le sanzioni
- 1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione

2. FONTE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

CAPITOLO SECONDO

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI COMODEPUR S.C.P.A.

1. STRUTTURA DEL MODELLO: CAPITOLO PRIMO, CAPITOLO SECONDO, ALLEGATI

2. ADOZIONE DEL MODELLO

- 2.1. Finalità del Modello
- 2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe
- 2.3 Presupposti del Modello: il sistema integrato di controlli interni
- 2.4 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli
- 2.5 Destinatari
- 2.6 Carta del servizio idrico integrato (segmento depurazione)

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 Premessa
- 3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3 Cause di incompatibilità
- 3.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza
- 3.6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4. SISTEMA DISCIPLINARE

- 4.1 Destinatari e condizioni
- 4.2 Sanzioni
- 4.3 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

5. ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO

- 7.1 Formazione e informazione del personale

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (Allegati)

- 1. **IE210208** Riferimenti Normativi Specifici (reati presupposto)
- 2. **IE210210** Mappatura sintetica dei rischi
- 3. **IE210207** Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità
- 4. **IE210205** Codice Etico
- 5. **IE310102** Carta del servizio idrico integrato (segmento depurazione)
- 6. **IPO3301** Procedura Operativa SGI: Approvvigionamento
- 7. **IE210209** Regolamento di spesa
- 8. Whistleblowing

CAPITOLO PRIMO IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

La responsabilità della società

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e istituisce la responsabilità della società, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*”.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell'interesse* dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato.

I soggetti

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- 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 degli stessi*” (cosiddetti soggetti apicali);

- b) “*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*” (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Questo requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti di legge che al D.Lgs. 231/2001 fanno rinvio:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- Art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
- Art. 25 bis1 - Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25 ter - Reati societari
- Art. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali
- Art. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25 sexies - Reati di abuso di mercato
- Art. 25 septies - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio
- Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- Art. 25 undecies - Reati ambientali
- Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare
- Reati transnazionali
- Art. 25 terdecies - Razzismo e xenofobia

1.3 Le sanzioni

Le **sanzioni** previste dal Decreto 231 a carico della società in conseguenza della commissione (anche solo tentata) dei reati previsti dal suddetto Decreto sono:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare), *aumentabile sino al triplo quando la società è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività* (art. 21); l'art. 25-sexies Decreto 231, inoltre, prevede, per il caso di commissione di uno dei reati finanziari, l'aumento fino a dieci volte della sanzione nel caso il prodotto o il profilo conseguito dalla società sia di rilevante entità; l'art. 25-septies Decreto 231, infine, dispone una sanzione pecuniaria che, nel minimo, è pari a euro 64.500, in caso di reati commessi con violazione della normativa antinfortunistica;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, che, a loro volta, possono consistere in: interdizione all'esercizio dell'attività della società; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre la P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);

- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La volontà del legislatore è stata quindi quella di assicurare uno strumento sanzionatorio “effettivo, proporzionato e dissuasivo”, mediante l’introduzione di un sistema a doppio binario basato su sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, oltre alla confisca del profitto del reato e alla pubblicazione della sentenza di condanna.

1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati (così, tra gli altri, G.I.P. Napoli Ordinanza 26.6.2007).

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l’esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l’ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L’adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la “colpa” dell’ente e, conseguentemente, di impedire l’applicazione delle sanzioni a suo carico.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l’ente prova che:

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

L’adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l’ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

Con specifico riferimento ai reati colposi, introdotti nel Decreto Legislativo 231/2001, dapprima dalla Legge n. 123/2007 (che ha inserito i reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione della normativa infortunistica), poi dal Decreto Legislativo n. 121/2011, nonché dalla L. 68/2015 (che hanno introdotto i reati ambientali), deve ritenersi che, per poter andare esente da responsabilità, la società debba essere in grado di dimostrare che la violazione colposa commessa dal proprio esponente sia stata posta in essere nonostante la preventiva adozione da parte della società stessa di un efficace sistema di monitoraggio dell’applicazione delle regole, generali e speciali, volte a evitare il rischio di verifica dell’evento.

La mera adozione del Modello da parte dell’*organo dirigente* – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l’esonero da responsabilità dell’ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all’efficacia del Modello, il legislatore, all’art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli.

La caratteristica dell’effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell’art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. FONTE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

COMODEPUR S.C.P.A. è società che aderisce a Confindustria.

Confindustria, in data 31 Marzo 2008, ha emanato una prima versione delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01".

In seguito, sempre Confindustria, ha emanato nel marzo 2014 l'Aggiornamento, approvato dal Ministero di Grazia e Giustizia nel luglio 2014.

Le linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di controllo ideato da CONFINDUSTRIA sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del Sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione COMODEPUR S.C.P.A. ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del DM 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria aggiornate al marzo 2014;
- dottrina e giurisprudenza formatesi fino ad oggi.

CAPITOLO SECONDO IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI COMODEPUR S.C.P.A.

1. PREMESSA

Il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto in società nel 2006 (delibera CdA 18/05/2006); ha successivamente subito revisioni, aggiornamenti e integrazioni. L'ultimo aggiornamento è stato effettuato nel 2017 con approvazione del CdA di Comodepur Scpa (di seguito "la Società") nella seduta del 31/01/2017.

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di un capitolo primo a carattere generale (già esaminato), volto ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del D.Lgs 231/2001 e delle principali norme di riferimento-

Il capitolo secondo costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti. E' composto dall'adozione del modello, dalla individuazione delle attività a rischio e dalla definizione dei protocolli, dall'Organismo di Vigilanza, dal sistema disciplinare, dagli adempimenti in materia di trasparenza, dall'aggiornamento del modello, dall'informazione e formazione del personale e dalla diffusione del modello.

Il Modello è composto, oltreché dalla presente "Parte generale", dai seguenti documenti allegati che costituiscono parte integrante dello stesso:

1. **IE210208** Riferimenti Normativi Specifici (reati presupposto)
2. **IE210210** Mappatura sintetica dei rischi
3. **IE210207** Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità
4. **IE210205** Codice Etico
5. **IE310102** Carta del servizio idrico integrato (segmento depurazione)
6. **IPO3301** Procedura Operativa SGI: Approvvigionamento
7. **IE210209** Regolamento di spesa
8. **Whistleblowing**

2. ADOZIONE DEL MODELLO

2.1 Finalità del modello

Attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale della **Società** e a tutti coloro che con la **Società** collaborano o hanno rapporti d'affari, che la **Società** condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la **Società** si ispira;
- informare il personale della **Società**, i collaboratori e consulenti esterni, delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla **Società** nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della **Società** mediante: *i)* il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; *ii)* la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; *iii)* l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe

La Società ha per oggetto: 1) il trattamento chimico, fisico e biologico delle acque di scarico reflue, al fine di renderle innocue all'ambiente secondo le norme vigenti; 2) lo smaltimento e il trattamento dei fanghi conseguenti al trattamento delle acque reflue; 3) la captazione, adduzione e distribuzione di acqua anche derivante da riciclo di acque usate; 4) la gestione del servizio idrico integrato come definito dalla legge 5 gennaio 1994 n. 36 e successiva normativa modificativa, integrativa ed applicativa.

La società può promuovere la costituzione od assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze quote o partecipazioni in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere, il tutto in via strumentale ed in misura non prevalente rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto sociale. La società può altresì compiere tutte le attività necessarie od utili per la realizzazione dell'oggetto sociale nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio nonché della normativa contenuta nelle leggi speciali, in particolare in tema di attività finanziaria, ovvero riservata ad iscritti a Collegi, Ordini o Albi professionali, in ogni caso escluso lo svolgimento delle attività di cui alla legge n. 1 del 2 gennaio 1991 disciplinante le società di intermediazione mobiliare.

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da 9 membri dei quali un Presidente ed un Amministratore Delegato. La società ha un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci e 2 supplenti.

2.2.1 Organigramma e struttura operativa

Il sistema organizzativo adottato dalla Società è descritto nell'organigramma di cui al documento **IE210203 Organigramma Nominativo**.

La struttura, articolata su ruoli istituzionali e operativi, permette di ricondurre tutti i processi aventi rilevanza gestionale ad un unico responsabile di riferimento avente una specifica missione e responsabilità.

Ciascun responsabile svolge la propria funzione in coerenza con i compiti assegnati; questa è correlata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

A ciascun responsabile corrisponde, altresì, una struttura organizzativa sottostante coerente con le missioni e le responsabilità dell'area; essa risponde gerarchicamente al responsabile di area, il quale, a sua volta, ha il dovere di organizzare, coordinare e supervisionare.

La Società ha perciò previsto i *Responsabili di Unità Operativa*, che corrispondono ai Responsabili delle varie Aree funzionali (si veda IE210203 Organigramma Nominativo), ossia in coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascuna area di attività all'interno dell'azienda nella quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge; questi sono i soggetti che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare i possibili rischi.

L'istituzione dei *Responsabili di Unità Operative* è posta a garanzia di una più concreta e efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra le singole unità operative, nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio, e l'Organismo di Vigilanza.

La presenza dei Responsabili di Unità Operativa costituisce la più appropriata scelta ai fini dell'adempimento dell'obbligo di efficacemente attuare il Modello, poiché gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Spetta al Consiglio di Amministrazione di COMODEPUR S.C.P.A. la definizione del quadro delle missioni interne ed il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione di COMODEPUR S.C.P.A. ha nominato un Amministratore Delegato conferendogli i poteri necessari in coerenza con la natura e la complessità della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì designato, conferendogli procura speciale, un dirigente con autonome e formali istruzioni per la specifica attività di Direzione.

Inoltre, ove necessario, possono di volta in volta, o in via permanente, designati o autorizzati (conferendo, se necessario, procura speciale) responsabili di area con autonome e formali istruzioni per la specifica attività.

Il Sistema di Controllo di Gestione costituisce il sistema strutturato ed integrato di informazione e di processi utilizzato dal management a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo e costituisce parte integrante del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

Tale funzione è coordinata dal Direttore.

COMODEPUR ScpA adotta un sistema di **governance operativa** ispirato ai seguenti principi e criteri:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite missioni, responsabilità e deleghe assegnate;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte;
- le deleghe di funzione sono coerenti con le missioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- a ciascun responsabile di area competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti, la misurazione delle performance, il *reporting* per linea gerarchica, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli *asset* gestiti.

2.2.2 Corporate governance e deleghe

Assemblea soci

L'assemblea, tra le competenze previste dalla legge e dallo statuto assumono particolare rilevanza l'approvazione del bilancio e la nomina degli Amministratori.

Consiglio di Amministrazione

La nomina del Consiglio di Amministrazione è attuata in conformità alle disposizioni di legge e di statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, a sensi di statuto, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea. Il consiglio ha quindi tra le altre, le facoltà di acquistare, vendere e permutare immobili, conferirli in altre società costituite o costituende, acconsentire iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari; rinunciare ad ipoteche legali ed esonerare i Conservatori dei Registri Immobiliari da responsabilità; transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico e privato.

Organi delegati e deleghe

Al Presidente, ai sensi di statuto, è attribuita la rappresentanza della società, con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del Consiglio. Al Presidente spetta inoltre la rappresentanza della Società in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

All'Amministratore Delegato sono conferiti i più ampi poteri per il compimento con firma libera degli atti d'ordinaria amministrazione della Società.

Possono essere conferiti poteri a Responsabili di area, in relazione alla loro competenza, esperienza e ruolo, deleghe *ad acta* per la conduzione di specifici affari o per il compimento di determinati atti sociali. Al riguardo la Società ha conferito procura ad acta al Direttore.

Collegio Sindacale

COMODEPUR S.C.P.A. riconosce la rilevanza legale del ruolo del Collegio Sindacale e attua la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

Controllo contabile

COMODEPUR S.C.P.A. ravvisa l'importanza del controllo contabile e sul bilancio a cui è tenuta in forza delle disposizioni del codice civile, quali garanzie della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Questa funzione è stata attribuita al Collegio Sindacale.

2.3 Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli interni

Il Sistema di controllo interno già esistente e attuato dalla **Società**, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative che coinvolge tutta l'attività della Società e più soggetti.

I principali obiettivi del Sistema di controllo interno della **Società** si sostanziano nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema di controllo interno concerne l'efficacia e l'efficienza della **Società** nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il Sistema di controllo interno mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della **Società**;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il Sistema di controllo interno coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla **Società** attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo.

In particolare il Sistema di controllo interno della **Società** si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- Sistema di policy, procedure e comunicazioni organizzative;
- Sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza in linea con lo standard ISO 14001 e con la normativa internazionale OHSAS 18001;
- Sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità assegnate;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- Sistema sanzionatorio.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (separazione dei compiti);
- il Sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti .

Il corretto funzionamento del controllo interno compete ai responsabili di ciascuna area organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;

Il Modello 231 costituisce - insieme a quello in materia di qualità, ambiente e sicurezza - uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance della **Società**.

2.4 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

L'art. 6, comma II, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti ha rappresentato il punto di partenza per la definizione del Modello della **Società**; si è perciò provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società, nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei settori di attività.

In tal modo si è inteso "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulla struttura organizzativa della **Società**, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili. Si richiama in proposito il Documento "Mappatura sintetica dei rischi" (All. IE 210210).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE IDONEO A PREVENIRE REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001
--

Il lavoro di realizzazione del Modello, in collaborazione tra la struttura della Società e un consulente esterno, si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001.

1 fase: analisi dell'attività e dell'organizzazione della Società

Si è proceduto a raccogliere e compendiare in un quadro sistematico la documentazione ufficiale della **Società** allo scopo, composta da:

- organigramma con funzioni;
- deleghe e procure;
- i contratti significativi.

La suindicata documentazione è base per una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

II fase: identificazione delle attività a rischio

E' stata effettuata una mappatura dell'attività della **Società**, articolata sulla base dei processi di ciascuna area operativa.

E' seguita un'analisi, con il Direttore ed i responsabili delle singole aree funzionali aziendali – ritenuti i soggetti provvisti delle migliori conoscenze con riguardo all'operatività della Società –, di ogni attività al fine di verificare i contenuti, le modalità operative, la ripartizione delle competenze, la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

In ragione delle attività di Comodepur Scpa si è ritenuto di concentrare le maggiori attenzioni sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente, richiamato il documento "mappatura sintetica dei rischi": delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art.24 bis); reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime connessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e nelle tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies), reati ambientali (art. 25 undecies); indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24); concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25); reati societari (art. 25 ter). Per quanto attiene, invece, ai seguenti reati: delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies); falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis); delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies); abusi di mercato (art. 25 sexies); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies); impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies), si è ritenuto che la specifica attività svolta da Comodepur Scpa non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa

E, ancora, è ritenuta inesistente la commissione in Comodepur dei seguenti reati: delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); Reati transnazionali (Legge 16.3.06 n. 146); Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies); Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1).

. Si è stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni al rispetto dei valori di solidarietà, di tutela della personalità individuale, di correttezza, di trasparenza, di moralità, di rispetto delle leggi e dei provvedimenti delle autorità pubbliche (ed, in primis, dell'Autorità Giudiziaria).

Le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo 231/2001 sono le seguenti:

- a) amministrazione, contabilità e controllo di gestione;
- b) flussi finanziari;
- c) processo di acquisto di beni e di servizi, contratti di appalto di lavori e opere;
- d) gestione dei rapporti con gli utilizzatori dei servizi, pubblici e privati;
- e) gestione dei sistemi informativi;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE IDONEO A PREVENIRE REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001
--

- f) gestione delle risorse umane;
- g) gestione dei contributi e finanziamenti agevolati;
- h) adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i) adempimenti in materia ambientale.

In particolare, con riguardo alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, le aree a rischio c.d. "strumentali", ossia quelle in cui, in linea di principio, potrebbero potenzialmente crearsi le condizioni o gli strumenti sono:

- a) amministrazione, contabilità, controllo;
- b) processo di acquisto di beni e servizi, contratti di appalto di lavori e opere;
- c) gestione dei rapporti con gli utilizzatori dei servizi, pubblici e privati;
- d) gestione dei servizi informativi;
- e) gestione delle risorse umane.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

I soggetti responsabili della gestione delle attività identificate hanno riscontrato che le procedure operative e i concreti controlli esistenti, sono idonei a presidiare il rischio individuato.

V fase: definizione dei protocolli

E' stato definito un protocollo di decisione per ciascuna area in cui possa sussistere un possibile rischio. I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare e prevenire il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti con la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione.

I protocolli, in particolare, sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Ciascun protocollo di decisione è formalmente indirizzato e recepito tramite una comunicazione di servizio indirizzata alle unità operative di riferimento, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Un efficace sistema di protocolli non può, inoltre, prescindere dal raffronto con eventuali procure al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati.

A tal fine Comodepur ScpA opera secondo il principio in base al quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza, nell'ambito di un sistema generale che attribuisca ad ogni soggetto poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta.

L'obiettivo cui si è inteso tendere è quello del rispetto del criterio tramite il quale le procure notarili vengono conferite, nell'ambito delle responsabilità organizzative e dei poteri del CdA, del Presidente e dell'Amministratore Delegato, al fine di permettere a persone fisiche, dipendenti o meno della Società, di porre in essere, a nome e per conto della Società, atti impegnativi verso l'esterno per la Società stessa ed il potere di rappresentarla, limitatamente a quanto necessario per la gestione delle attività affidate.

I poteri espressi in procura sono definiti in accordo con:

- le disposizioni di legge (ove esistenti);
- i poteri e relativi limiti che sono assegnati al Presidente e all'Amministratore Delegato di Comodepur ScpA;
- la posizione organizzativa del destinatario della procura;
- le valutazioni gestionali, di volta in volta, effettuate dal Presidente e dall'Amministratore Delegato di Comodepur ScpA, in funzione delle responsabilità, delle competenze e del livello di esperienza del destinatario della procura e dello specifico contesto nel quale dovranno essere esercitati i poteri contenuti nella procura stessa.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE IDONEO A PREVENIRE REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001
--

A tal fine la Società si basa operativamente sul principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza.

Il Modello Organizzativo e i protocolli si completano e si integrano con il Codice Etico (**IE210205**), che riflette le esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ed è ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della **Società**, con il Codice Disciplinare (**IE210206**) e, ancora, con la “Carta del servizio idrico integrato (segmento depurazione)” (**IE310102**), nonché con il Documento sulla “Valutazione dei Rischi per la sicurezza sul lavoro”, redatto in conformità al D.L. n. 81/2008.

2.5 Destinatari

Il Modello è indirizzato a tutto il personale della **Società** e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della **Società** e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito elencate.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificatamente inerenti l'attività svolta, pena, in difetto, la possibilità per la **Società** di risolvere il contratto.

2.6 Carta del servizio idrico integrato (segmento depurazione)

La società in relazione alla specificità dell'attività esercitata è dotata della Carta del Servizio Idrico integrato con riferimento al segmento della depurazione delle acque reflue in qualità di gestore dei servizi inerenti (**IE310102**).

Detto documento è stato redatto avendo riguardo agli specifici riferimenti normativi e regolamentari.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Premessa

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che la **Società** possa essere esonerata dalla responsabilità amministrativa qualora l'organo amministrativo, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello organizzativo e gestionale, abbia istituito l'Organismo di Vigilanza, il quale venga dotato sia di autonomo potere di iniziativa e controllo, che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello,, sia di autonomo potere di iniziativa a garanzia dell'aggiornamento del Modello stesso.

3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

La Vigilanza in Comodepur Scpa è svolta da Organismo collegiale dotato delle prerogative previste dalla legge.

I membri dell'Organismo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della società a cui riporta direttamente al fine di garantire la piena indipendenza delle specifiche funzioni attribuite al riguardo. L'Organismo di Vigilanza è dotato di ampia autonomia per porre in essere tutte le attività di controllo.

Richiamata la struttura operativa della società di cui al precedente par. 2.2.1. ciascun *Responsabile di Unità Operativa* deve riferire all'Organismo di Vigilanza al fine di meglio consentire all'Organismo stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di un costante adeguamento del Modello stesso.

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'Organo, la **Società** ha ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscono l'operatività.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione al ricorrere delle seguenti circostanze:

- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate;
- qualsivoglia ulteriore grave motivo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono presentare le seguenti fondamentali caratteristiche:

- **Professionalità ed onorabilità:** l'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale al fine di svolgere al meglio la propria attività; deve avere requisiti di onorabilità; deve avere una conoscenza approfondita della Società;
- **Autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività fin dal momento della nomina e non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono oggetto della sua attività di controllo;
- **Continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza deve costantemente vigilare sul rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine; presidiare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento; essere un costante riferimento per il personale della società.

Il Consiglio di Amministrazione di Comodepur Scpa ha ritenuto di optare per una composizione duale, chiamando a far parte dell'OdV due membri esterni, di cui uno con funzione di Presidente.

La scelta di chiamare a far parte dell'OdV un ingegnere tecnico professionista esterno, specializzato in materie connesse alla disciplina prevista dal Decreto Legislativo 231/2001 e un professionista dottore commercialista liberi da vincoli economici o professionali con la Società, assicura la necessaria competenza, non disgiunta dalla piena indipendenza.

3.3 Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità:

- essere componente del Consiglio di Amministrazione della **Società**, direttore della stessa;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità, entro il 4° grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione della **Società** e il direttore della stessa;
- l'essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato:
 - per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE IDONEO A PREVENIRE REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001
--

- a pena detentiva che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche.

3.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- b) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

In adempimento al punto a) all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- disciplinare le modalità e la tempistica di raccolta di informazioni da parte del Presidente della Società;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività o operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello di cui al precedente punto b), tale funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- vigilare sull'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia rispondente e adeguata alle finalità del Modello stesso come individuate dalla legge;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di suggerire modifiche al Modello stesso proponendole al Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Su tali presupposti per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati ed a questo scopo, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può richiedere alle funzioni aziendali con potere di spesa, di impegnare risorse eccedenti il budget annuale, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella **Società**.

In particolare si avvale della collaborazione dei Responsabili delle Unità Operative per individuare possibili carenze sul funzionamento del Modello e/o in possibili violazioni dello stesso disciplinando il flusso informativo da parte di queste.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie.

L'Organismo di Vigilanza dà indicazioni per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge direttamente attività di *reporting* nei confronti del:

- Consiglio di Amministrazione della Società;
- Collegio sindacale.

Su base semestrale, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale:

- lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;
- il piano semestrale delle verifiche predisposto per il semestre successivo.

L'OdV può in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un intervento di tale organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente e ai soggetti con le principali responsabilità operative.

L'OdV può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

3.6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

I flussi informativi hanno con oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE IDONEO A PREVENIRE REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001
--

Gli organi sociali, il Presidente, nonché tutti i dipendenti della Comodepur sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

In particolare, i Destinatari del Modello sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie -nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti- di eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o comportamenti non in linea con il Modello adottato.

Il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Codice Etico e del Modello o inerenti alla commissione di reati rilevanti ai fini 231.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione anonimo consistente nell'invio all'OdV di corrispondenza riservata presso un indirizzo di posta elettronica (odv@comodepur.it); tale modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante.

L'OdV valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessari ad appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere a indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Oltre alle segnalazioni indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie con oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie con oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'Amministrazione Finanziaria, di Amministrazioni Locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale nel caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, protocolli/procedure ecc.);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio.

4 SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, del Decreto in questione, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

4.1 Destinatari e condizioni

Sono tenuti all'osservanza del Modello e del Codice Etico e sono, quindi, destinatari del presente sistema disciplinare: i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente; le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza da soggetto/i in posizione apicale, ossia i dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti utilizzati da Comodepur Scpa nell'ambito di appalto di servizi (i cc.dd. Lavoratori Subordinati), i lavoratori autonomi di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile, che collaborino con Comodepur Scpa e, in generale, i consulenti esterni e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di prestazione lavorativa.

Il sistema disciplinare opera nei confronti di tutti i destinatari sopra individuati, nel caso in cui siano accertate azioni non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Modello o dal Codice Etico, a prescindere dall'instaurazione, o meno, e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico dell'autore della violazione.

Nello specifico costituisce illecito disciplinare:

- a) la violazione delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico;
- b) la violazione delle prescrizioni contenute nella Parte Generale del Modello;
- c) la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nel documento "Protocolli", facente parte del Modello;
- d) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello.

È sempre riconosciuto alla Società il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello medesimo.

4.2 Sanzioni

4.2.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di operai, impiegati e quadri

Le violazioni commesse da operai, impiegati e quadri dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001, potranno comportare l'adozione delle seguenti sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro:

- (a) il rimprovero verbale;
- (b) il rimprovero scritto;
- (c) la multa;

- (d) la sospensione;
- (e) il licenziamento, con o senza preavviso.

Le sanzioni di cui alle lettere (a), (b), (c) e (d) che precedono saranno adottate in caso di mancanze che, in considerazione delle circostanze specifiche che le hanno determinate, non siano così gravi da rendere applicabile una diversa sanzione.

La sanzione di cui alla lettera (e), invece, potrà essere adottata nei confronti dei dipendenti colpevoli di mancanze che siano così gravi da non consentire la prosecuzione del rapporto, oppure, in caso di recidiva di mancanze comportanti l'adozione di sanzioni di cui alle lettere (a), (b), (c) e (d), nei modi e con i tempi previsti dal Contratto Collettivo applicabile, oppure, qualora la finalità della condotta sia quella di assicurare un vantaggio personale, indipendentemente dalla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto del principio di proporzionalità, nonché, in generale, del Contratto Collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro. In ossequio al principio del contraddittorio sarà inoltre sempre assicurato il coinvolgimento del soggetto interessato: una volta formulata - in forma tempestiva e specifica - la contestazione dell'addebito, l'interessato avrà sempre la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

4.2.2. *Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di dirigenti*

Le violazioni commesse dai dirigenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001, potranno determinare, alle condizioni di cui al punto 2.2, l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto del principio di proporzionalità e del contraddittorio di cui al punto precedente, nonché, in generale, del Contratto Collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro.

4.2.3 *Sanzioni nei confronti degli Amministratori*

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Modello da parte di amministratore è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- (a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- (b) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- (c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- (c) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

4.2.4. *Sanzioni nei confronti di appaltatori, Lavoratori Autonomi e consulenti esterni*

I contratti stipulati da Comodepur Scpa con appaltatori, Lavoratori Autonomi e consulenti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello adottato da Comodepur Scpa, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, e dell'obbligo di attenersi a questi.

I contratti con tali soggetti devono contenere una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto di Comodepur Scpa di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

4.2.5. *Adozione di Clausole di Salvaguardia in ambito contrattuale per appaltatori, Lavoratori Autonomi e consulenti esterni*

Nei contratti con gli appaltatori di servizi di cui sopra e con i consulenti esterni saranno inserite specifiche clausole che impegnino tali soggetti a informare i propri dipendenti, utilizzati da Comodepur Scpa o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa di Comodepur Scpa, dell'esistenza del Codice Etico e dei Protocolli di Comodepur Scpa e dell'obbligo di attenersi a questi. Comodepur Scpa prevede, inoltre, a prevedere sanzioni specifiche ed efficaci nel caso di violazione del Codice Etico e dei

predetti Protocolli da parte di questi ultimi, nonché di inserire specifiche clausole di recesso e/o clausole risolutive espresse connesse con tale adempimento di informazione. Nei contratti di somministrazione di manodopera sarà, altresì, espressamente prevista a carico dell'Agenzia per il lavoro, oltre alle clausole di cui sopra, la necessità di applicare le sanzioni disciplinari di cui al sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati nel caso d'inadempimento.

4.3 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

A seguito della segnalazione da parte dell'OdV di violazioni al Modello, così come previsto al punto 3.6., il Cda, con il supporto del Direttore, nella veste di Responsabile del personale, apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità già previste per legge.

La fase di contestazione e di eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL), è condotta:

- dal Consiglio di Amministrazione, con il supporto della Direzione della Società, per quanto concerne le violazioni compiute dal personale dipendente (ossia impiegati e quadri) e dai lavoratori autonomi e dai consulenti esterni;
- dal Consiglio di Amministrazione per le violazioni compiute dai dirigenti;
- dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea, a seconda dei casi, per le violazioni compiute da membri del Consiglio di Amministrazione o, eventualmente, da componente del Collegio Sindacale.

5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La legge n. 190/2012, nello stabilire le disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha fatto del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività e l'organizzazione della pubblica amministrazione, uno degli assi portanti delle politiche e dei piani di prevenzione al fenomeno corruttivo.

La legge n. 190/2012 ha inoltre conferito delega al governo per il riordino della disciplina relativa agli obblighi di trasparenza, pubblicazione e diffusione delle informazioni della pubblica amministrazione.

In tal senso il governo ha introdotto il D.lgs. n. 33/2013, il quale disciplina *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”* (cfr. art. 2).

Tra gli “altri soggetti” di cui all'art. 2-bis soprarichiamato, il legislatore ha annoverato anche le società in partecipazione pubblica, *“limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea”*.

Con Delibera n. 1134 del 8/11/2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le *“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* (“Linee Guida”), le quali identificano gli adempimenti cui sono tenute in materia di anticorruzione e trasparenza le società a partecipazione pubblica non di controllo, come Comodepur.

L'Autorità ha precisato che alle società sopradette si applica la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni e compendiata nel D.lgs. n. 33/2013 cit., in quanto compatibile e limitatamente ai soli dati e documenti inerenti attività di pubblico interesse.

Le società a partecipazione pubblica non di controllo rimangono, per contro, escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, e dunque dagli obblighi portati dalla L. n. 190/2012.

Nella Delibera n. 1134/2017, al paragrafo 3.3.2, è stato inoltre specificato che, ferme restando le scelte organizzative ritenute più idonee, è opportuno che le società di cui si discute – le quali non sono tenute alla nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – prevedano una funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestarne l'assolvimento.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 141 del 21 febbraio 2018, ha poi individuato specifiche categorie di dati di cui attestare la pubblicazione.

Nel caso di società a partecipazione pubblica non di controllo, qual è Comodepur, l'attestazione riguarda, in particolare, i seguenti dati:

1. Bilanci (art. 29 D.lgs. n. 33/2013 e art. 6, co. 4, D.lgs. n. 175/2016);
2. Servizi erogati (carta dei servizi e standard di qualità, class action, costi contabilizzati);
3. Altri contenuti – Registro degli accessi.

5.1 In ottemperanza alla normativa indicata, al fine di assicurare l'assolvimento, il controllo ed il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, Comodepur ha provveduto a costituire nel proprio sito internet la sezione “Amministrazione Trasparente” e a individuare nella persona del Direttore, anche se non obbligatorio, il Responsabile della Trasparenza.

5.2 La funzione di controllo degli obblighi di pubblicazione e l'attestazione dell'assolvimento di detti obblighi sono affidate - sulla scorta di quanto già suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella citata Delibera n. 1134/2017 ed in un'ottica di semplificazione e valorizzazione dei sistemi di controllo già esistenti - all'Organismo di Vigilanza.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello -espressione di un'efficace attuazione dello stesso- compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera, e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 213/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di *indicare* l'aggiornamento del Modello, secondo quanto previsto nel presente Modello, attuato con proposta al *Consiglio di Amministrazione degli aggiornamenti del Modello*.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

7.1 Formazione ed informazione del personale

La **Società**, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, provvede con uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello secondo quanto previsto dalla procedura **IPO2301** Gestione risorse umane.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- l'inserimento in bacheca di un estratto del Modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione;
- l'invio di una lettera a firma del Presidente a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della **Società**;
- la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta elettronica, contenente estratto del Modello 231, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata secondo quanto previsto dalla procedura **IPO2301** Gestione risorse umane.