





*Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D. lgs 231/2001
e successive modifiche ed integrazioni*

1° edizione

Approvato dall'Amministratore Unico il 28 Novembre 2022

Parte generale

Indice

1.	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo</i>	7
1.1	Premessa.....	7
1.2	Il modello 231.....	7
1.3	Il modello 231 di A.T.P. S.r.l.....	9
1.4	Il processo di aggiornamento del Modello 231 di A.T.P. S.r.l.....	12
1.5	Le finalità del Modello.....	13
1.6	I destinatari del Modello.....	14
2.	<i>Metodologia di analisi dei rischi</i>	15
2.1	Valutazione del rischio di commissione del reato.....	15
2.2	Presidi di controllo ai fini del D.lgs. 231 del 2001.....	16
3.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	18
3.1	Identificazione, nomina, composizione e durata dell'incarico.....	18
3.2	Requisiti dell'OdV e cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato.....	19
3.3	Funzioni e i poteri dell'ODV.....	23
3.4	Obblighi dell'Amministratore nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.5	I flussi informativi verso l'ODV.....	28
3.6	I flussi informativi dall'ODV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale.....	31
4.	<i>Regole per l'aggiornamento del modello</i>	32
5.	<i>Diffusione del Modello e formazione del personale</i>	34
5.1	Diffusione del modello.....	34
5.2	Formazione e aggiornamento del personale.....	35
5.3	Informativa sul modello nei confronti di collaboratori esterni e consulenti.....	37
6.	<i>Sistema disciplinare</i>	38
6.1	Principi generali.....	38
6.2	Condotte sanzionate.....	39
6.3	Sanzioni e misure disciplinari.....	41
6.4	Sanzioni nei confronti del personale dipendente.....	42
6.5	Sanzioni nei confronti dei dirigenti e dell'Amministratore Unico.....	43
6.6	Sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV.....	44
6.7	Sanzioni nei confronti del Revisore.....	44
6.8	Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni.....	44
7.	<i>Conservazione del Modello</i>	45

Principali nozioni

Le definizioni di seguito indicate trovano applicazione nella presente Parte Generale nonché nelle singole Parti Speciali, fatte salve le ulteriori definizioni contenute nel testo.

D.lgs. 231/2001 o Decreto o Decreto 231: D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. 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 (in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001), successive modifiche ed integrazioni.

Ente: soggetto cui risulta applicabile la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001, ovvero gli enti forniti di personalità giuridica e le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1 co. 2 e 3 d.lgs. 231/2001).

Autore materiale: soggetto - persona fisica - che attua la condotta vietata costitutiva di reato.

Soggetto in posizione apicale: persona 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 la persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (art. 5 co. 1 lett. a) d.lgs. 231/2001).

Soggetto sottoposto o c.d. in posizione subordinata: la persona direttamente sottoposta ai poteri di direzione e vigilanza dei soggetti in posizione apicale (art. 5 co. 1 lett. b) d.lgs. 231/2001).

Modello organizzativo o Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto e disciplinato dagli artt. 6 co. 2 e 7 co. 3 e 4 d.lgs. 231/2001.

Destinatari: i soggetti in posizione apicale o subordinata cui è rivolto il Modello.

Organi Sociali: assemblea dei soci, Amministratore Unico e Revisore di A.T.P. S.r.l.

Organismo di Vigilanza o OdV: Organismo istituito dall'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento normativo.

Protocollo o Presidio: procedure e sistemi di controllo destinati alla prevenzione dei reati ed al controllo delle aree di rischio.

Aree di rischio: le aree di attività dell'ente rispetto alle quali sussiste, in termini più concreti, il rischio di commissione di reati.

Attività sensibili: ambiti organizzativi o attività aziendali al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Reati presupposto: la fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista D. lgs. 231/2001, anche a seguito di successive modificazioni ed integrazioni normative.

Società: la Società A.T.P. S.r.l.

Dipendenti: soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società ai propri dipendenti.

Partner/ Professionisti: le controparti contrattuali con cui la Società addiviene ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Codice Etico: il codice etico adottato dalla Società e relativi aggiornamenti.

1. Modello di organizzazione, gestione e controllo

1.1 Premessa

La A.T.P. S.r.l. è una società operante dall'anno 2006 nel settore della progettazione, costruzione e conduzione di impianti di depurazione, sia in Italia che all'estero, gestendo i progetti in tutte le fasi: realizzazione, montaggio, avviamento e manutenzione degli impianti. La Società sin dalla sua fondazione, ha concentrato la propria esperienza in specifici settori quali la depurazione di acque reflue ed industriali, il trattamento di acque primarie, collaborando con enti di primaria importanza, sia pubblici che privati ed annoverando tra i principali clienti le multi *utility* dell'acqua italiane ed estere. L'elevatissimo profilo professionale dei suoi dipendenti e collaboratori permette alla Società di utilizzare un approccio di gestione qualitativa, che pone al centro di ogni progetto il cliente.

1.2 Il modello 231

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello 231"), è adottato dalla A.T.P. S.r.l. (di seguito, anche, A.T.P. o la "Società"), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alla legge e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Ciò anche al fine di dotarsi di uno strumento di organizzazione utile ai sensi della disciplina italiana concernente la "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto") e le sue successive modifiche ed integrazioni, che esclude

la possibilità di sanzionare l'ente che si sia dotato ed abbia concretamente adottato un efficace Modello 231. Detto Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sotto taluni profili alla responsabilità penale) in capo alle persone giuridiche o enti¹, per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati (c.d. reati presupposto), posti in essere a vantaggio ovvero nell'interesse dell'ente.

L'ente risponde nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti apicali), nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati alla precedente lettera *a)* (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione e controllo).

Affinché si configuri la responsabilità dell'ente è quindi necessario che la condotta delittuosa sia stata commessa da un soggetto che abbia un rapporto qualificato con l'ente e che il reato sia stato commesso nel suo interesse ovvero ne abbia tratto un vantaggio². Pertanto, l'ente non risponderà nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del soggetto agente o di terzi.

¹L'art. 1 del d. lgs. 231/2001 al primo comma indica in termini positivi i soggetti cui il sistema normativo risulta applicabile, ovvero gli enti forniti di personalità giuridica e le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica; al secondo comma, delimitando negativamente l'ambito applicativo della normativa, esclude dalla sua applicazione lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

²Il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente nel caso in cui, sulla base di una valutazione effettuata *ex ante*, si ritenga che l'autore del reato abbia agito con il proposito di recare all'ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento; il reato invece commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui, considerando a posteriori gli effetti della condotta dell'agente e dunque indipendentemente dai suoi iniziali propositi, si possa affermare che l'ente abbia tratto un beneficio di qualsiasi natura dalla realizzazione dell'illecito. Per quanto attiene ai reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui la condotta sia stata attuata nella prospettiva di far conseguire all'ente un risparmio in termini economici, di risorse o temporali.

Nel caso di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio della società, essa potrà andare esente da responsabilità nel caso in cui provi che, prima della commissione del fatto, sia stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello concretamente verificatosi.

1.3 Il modello 231 di A.T.P. S.r.l.

La A.T.P. pone particolare enfasi sugli aspetti inerenti il mantenimento e l'incremento del valore aziendale, nell'ambito dei quali rivestono un ruolo determinante il rispetto delle leggi vigenti, dei principi contenuti nella parte generale del modello e del codice etico. Al fine di garantire la correttezza dei comportamenti, nel rispetto delle leggi e degli eventuali regolamenti di settore applicabili, la Società richiede il rispetto del presente modello e del Codice Etico durante l'espletamento delle proprie mansioni, a tutti coloro che rientrano tra i destinatari dello stesso. Rimandando all'opportuna sezione della parte generale del modello per approfondimenti, è opportuno sin d'ora sottolineare che l'adozione dei principi generali ed etici della Società è richiesta, oltre che ai dipendenti ed ai collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali anche occasionali, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti, a titolo oneroso e/o gratuito, di qualsiasi natura con la stessa.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. n. 231 del 2001 di cui la Società è dotata prevede, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

La Società garantisce la costante attuazione del Modello da parte di tutti i soggetti destinatari oltre a curarne il costante aggiornamento, alla luce degli interventi normativi che interessano la responsabilità *ex* D.lgs. 231/2001 ovvero all'esito di specifici progetti di iniziativa dell'Organismo di Vigilanza. Nel corso dei processi redazionali intercorsi

nell'anno 2022 si è svolta un'attività di riorganizzazione aziendale complessiva all'esito della quale è stato redatto il Modello 231 che ha tenuto conto:

- dei cambiamenti, passati e/o futuri, organizzativi aziendali della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dai processi prodromici all'applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze maturate;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli 231;
- delle Linee Guida Confindustria e delle *best practice* di settore;
- dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Il modello di organizzazione, di gestione e di controllo di A.T.P. adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni, è composto dalle seguenti parti:

- 1. Parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo;**
- 2. N. 9 Parti speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo;**
- 3. Appendice A (Allegato 1);**
- 4. Codice Etico (Allegato 2);**
- 5. Regolamento dell'OdV (Allegato 3);**
- 6. Organigramma aziendale (Allegato 4);**
- 7. Reati Presupposto (Allegato 5);**
- 8. N. 8 Protocolli operativi 231 (Allegato 6).**

Nella Parte Generale sono descritte le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento alle finalità, alla divulgazione e formazione del personale, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare, all'attuazione e alle misure da intraprendere in caso di mancata osservanza delle prescrizioni in esso presenti. Le Parti Speciali sono invece incentrate sulle tipologie di reato presupposto emerse come rilevanti a seguito delle attività di *risk assessment* ossia di individuazione delle aree sensibili nei processi aziendali.

Il Modello completa gli strumenti organizzativi e di controllo già operanti e, in particolare, esso si integra con l'Appendice "A" e con il Codice Etico, contenente i principi costitutivi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse della Società.

Il Modello si integra, altresì, con le procedure del "*Manuale del sistema di gestione per la qualità*", considerato che la Società è anche dotata della Certificazione di Qualità ai sensi della Norma EN ISO 9001:2015 (*Sistema di Gestione Qualità*), EN ISO 124001:2015 (*Sistema di Gestione Ambientale*), ISO 45001:2018 (*Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui luoghi di lavoro*), ISO 5001:2018 (*Sistema di Gestione dell'Energia*); con il sistema dei poteri societari, sistema orientato alla coincidenza tra organizzazione formale e sostanziale della Società con il sistema di indirizzo gerarchico-organizzativo già in funzione³; con il *Documento di valutazione dei rischi* con ultimo aggiornamento del 01 novembre 2021, nonché con il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR) ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

³Il sistema di indirizzo gerarchico-organizzativo assicura un'ordinata ed efficiente gestione delle attività, nel rispetto delle strategie, delle linee guida e delle disposizioni operative impartite dai vertici aziendali. Di esso fanno parte: gli ordini di servizio, la struttura organizzativa e le disposizioni operative.

1.4 Il processo di aggiornamento del Modello 231 di A.T.P. S.r.l.

La A.T.P. garantisce il continuo aggiornamento del modello che tiene conto, oltre che dell'evoluzione normativa, anche dei mutamenti organizzativi aziendali della società e del contesto di riferimento in cui la stessa opera.

Inoltre, la Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e di Consulenti esterni qualificati, individua periodicamente le aree esposte al rischio di commissione dei reati presupposto e verifica, attraverso l'analisi del contesto aziendale, tenendo in considerazione le criticità emerse nelle pregresse valutazioni, la costante adeguatezza dei presidi di controllo adottati. Tale attività di *risk assessment*, effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato, consente alla società di monitorare costantemente i profili di rischio potenzialmente rilevanti ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente. Pertanto, essendo l'elenco dei reati presupposto⁴ suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore, si rende necessaria una costante verifica dell'aggiornamento e dell'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce, come si dirà, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

⁴Il novero dei reati dalla cui commissione deriva, oltre alla responsabilità personale del soggetto autore dell'illecito, anche la responsabilità dell'ente ha subito nel corso del tempo numerose modifiche ed ampliamenti. L'elenco dei reati aggiornato è rinvenibile nell'allegato 5 al presente modello.

1.5 Le finalità del Modello

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alla legge e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza;
- integrare e rafforzare il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato ed organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- informare i Destinatari dell'esistenza del Modello e della necessità di conformarsi ad esso;
- ribadire il concetto che la A.T.P. non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento del soggetto agente di operare nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici ed ai valori cui la società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della A.T.P., che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse o vantaggio della Società, dà luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti del soggetto, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;

- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

1.6 I destinatari del Modello

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i “Destinatari”) e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed al rispetto puntuale di tutte le disposizioni in esso contenute:

- l'Amministratore Unico, i Rappresentanti Legali e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della società dotati di autonomia finanziaria e funzionale;
- il Revisore;
- i dipendenti e i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere).

L'osservanza del Modello è garantita anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obbligano collaboratori esterni, consulenti e *partner* commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico nonché, ove possibile, delle procedure specificatamente inerenti l'attività svolta, pena in difetto la possibilità della Società di recedere dal contratto o di risolverlo.

2. Metodologia di analisi dei rischi

2.1 Valutazione del rischio di commissione del reato

L'individuazione delle attività aziendali o ambiti organizzativi ove può essere presente il rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e del contesto di riferimento. Infatti, il contesto in cui opera la Società e l'attività svolta determinano la tipologia di rischi da prendere in considerazione, posto che l'eterogeneità delle fattispecie che vengono in rilievo, anche nell'ambito della medesima macroarea di riferimento, necessitano di un diverso e ponderato grado di approfondimento nell'analisi del rischio in ragione della concreta attinenza con la singola realtà aziendale.

In tale ottica ed al fine di predisporre adeguati presidi, è stata effettuata una prima valutazione del profilo di rischio all'interno di ogni macroarea di fattispecie di reato presa in esame, analizzando i controlli in essere e tenendo conto del contesto di riferimento in cui opera la società. In tal modo si è resa più concreta ed operativa la valutazione delle macroaree maggiormente a rischio e, per ognuna di esse, si è proceduto ad individuare le fattispecie di reato che presentano un livello apprezzabile di possibilità di realizzazione.

A seguito di tale valutazione sono state individuate le attività sensibili, ovvero gli ambiti organizzativi o le attività aziendali al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. All'esito di tale valutazione, si è proceduto a identificare per ogni macroarea le diverse potenziali realizzazioni dei reati presupposto.

In considerazione dell'attività in concreto svolta dalla A.T.P. in riferimento a tutte le aree a rischio reato sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti che la società

intrattiene – o potrebbe intrattenere – per il tramite di soggetti terzi⁵ e la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero.

In sintesi, l'analisi è volta ad individuare le attività sensibili in essere nella società nel cui ambito può presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, oltre che rilevare gli *standard* di controllo idonei a prevenirne la commissione.

È opportuno precisare che rispetto alle tipologie di reato che non sono state oggetto di specifica trattazione nell'ambito delle Parti Speciali del presente Modello, la Società dispone di un complesso di presidi di controllo volti alla salvaguardia e al corretto svolgimento delle attività aziendali al fine di minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti.

2.2 Presidi di controllo ai fini del D.lgs. 231 del 2001

La A.T.P. si è dotata di un efficace sistema di controlli preventivi, costituito da Protocolli etico-organizzativi di prevenzione dei reati e da procedure ed istruzioni operative, volte a garantire una sana e corretta conduzione delle attività aziendali oltre che assicurare l'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente. Detti presidi di controllo, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività aziendali, si fondano su quattro criteri:

- **Tracciabilità:** deve essere ricostruibile l'*iter* di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere

⁵I profili di rischio connessi alle attività della A.T.P. sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui i destinatari del presente modello concorrono con soggetti esterni alla società, sia in forma occasionale (c.d. concorso di persone) sia in forma organizzata, alla commissione di reati di cui al d.lgs. 231/01 (c.d. reati associativi).

documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. Tale attività deve essere a sua volta documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;

- **Separazione di compiti e funzioni:** non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua, chi ne dà rendiconto e chi la controlla;
- **Poteri di firma e Poteri autorizzativi:** i poteri di firma ed i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa. Le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;
- **archiviazione/tenuta dei documenti e riservatezza:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica. L'accesso a tali documenti è consentito, oltre che al Responsabile della Funzione ed al suo delegato, all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Unico.

3. Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione, nomina, composizione e durata dell'incarico

La A.T.P., ai sensi dell'articolo 6, comma 1 lett. *b*) D.lgs. 231/2001, si è dotata di un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello 231. Tale organismo, costituito in forma monocratica, svolge la propria attività secondo autonomi poteri di iniziativa e di controllo, in tal modo collocandosi in elevata posizione gerarchica rispetto all'organigramma aziendale. La piena autonomia ed indipendenza dell'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati, è altresì garantita attraverso l'esclusione di compiti operativi che ne minerebbero l'imparzialità di giudizio.

Il membro dell'OdV, qualora come in tal caso "unico", viene selezionato tra professionisti e/o accademici di comprovata esperienza e competenza nelle tematiche d'interesse⁶, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 385/93. Esso, altresì, deve essere individuato tra soggetti indipendenti e imparziali rispetto alla Società vale a dire non portatori di conflitti di interesse tali da insidiare, anche potenzialmente, la correttezza dell'operato dell'organigramma aziendale.

La durata in carica dell'Organismo è stabilita in tre (3) anni, l'incarico può essere sempre rinnovato. Nel caso di revoca, rinuncia, morte del membro dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede con tempestività e, comunque, entro e non oltre 15 giorni ad una nuova nomina. Inoltre, in caso di sostituzione del membro, è fatto obbligo al medesimo di continuare a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla data di insediamento del nuovo soggetto deputato.

⁶ In particolare, esso deve aver maturato un'adeguata esperienza nell'ambito dell'applicazione del Decreto e deve possedere comprovate competenze in ambito legale, economico e contabile, di *risk assessment*, di *auditing* o responsabilità amministrativa d'impresa.

L'OdV è dotato di un proprio regolamento volto a disciplinare il funzionamento delle proprie attività, nel rispetto del quale è tenuto ad operare.

3.2 Requisiti dell'OdV e cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato

I fondamentali requisiti di cui deve essere obbligatoriamente dotato l'OdV, sono riconducibili a:

- **autonomia ed indipendenza:** l'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo. Esso, infatti, non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività, dal momento della nomina al concreto funzionamento quotidiano, né deve essere coinvolto nelle attività gestionali o dotato di compiti operativi, che andrebbero a compromettere l'obiettività di giudizio al momento della verifica del comportamento dei soggetti interni/esterni all'ente. L'OdV è, inoltre, collocato nella più alta posizione gerarchica, al fine di evitare qualsiasi tipo di soggezione o condizionamento che, inevitabilmente, ne minerebbe l'indipendenza. Ad ulteriore garanzia in particolare, l'OdV si rapporta all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci almeno con cadenza semestrale per ciò che concerne il suo operato nei limiti di quanto espressamente previsto dal presente Modello. In ogni caso, l'organismo riferisce tempestivamente ogni evento considerato rilevante. L'OdV dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurarne l'operatività, infatti, nell'espletamento delle proprie funzioni, decide in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti di un massimale approvato dall'amministratore;
- **professionalità ed onorabilità:** l'OdV della A.T.P. risulta essere in possesso di competenze, strumenti e tecniche di natura giuridica, aziendalistica e di organizzazione, indispensabili per l'espletamento delle funzioni e attività che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. Ai fini di un migliore ed efficace espletamento dei compiti attribuiti, l'organismo può avvalersi

del supporto tecnico di consulenti esterni alla società e, per specifiche tematiche, della collaborazione dei responsabili aziendali e di tutte le risorse attive all'interno dell'impresa;

- **continuità di azione:** l'OdV, nell'espletamento dei propri compiti, si dedica in maniera continuativa alla vigilanza del Modello, al fine di garantirne sempre la massima efficacia. Inoltre, al fine di assicurare la continuità d'azione ed assicurare un monitoraggio adeguato, l'OdV si avvale anche dei flussi informativi nei propri confronti e degli incontri e audizioni con i dirigenti aziendali. In caso di temporaneo impedimento di durata superiore a due mesi dell'OdV, l'Amministratore Unico, al fine di garantire la continuità d'azione, provvede alla nomina di un supplente che rimarrà in carica sino al venir meno dell'impedimento che ha determinato la nomina.

In sede di nomina, e per tutta la durata del proprio operato, l'OdV dovrà garantire l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità riferibili ai principi di onorabilità e indipendenza, in particolare:

- non deve essere portatore di conflitti di interesse anche potenziali con l'ente, tali da pregiudicare l'indipendenza del proprio operato;
- non deve essere componente dell'Assemblea dei soci o avere relazioni di coniugio, parentela o affinità, entro il 4° grado incluso, con componenti dell'Assemblea dei soci;
- non deve ricoprire, o aver ricoperto nei tre anni precedenti la nomina, la carica di amministratore o aver rivestito un ruolo di responsabilità nella società;
- non deve aver svolto, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese che

- durante la loro gestione siano state successivamente sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- non deve essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;
 - non essere indagato per i reati di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico, associazione di tipo mafioso o altre associazioni a delinquere che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di stampo mafioso;
 - non deve essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a:
 - 1) pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - 2) pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. lgs. 231/01;
 - non deve essere stato destinatario di una sentenza di patteggiamento per aver commesso in Italia o all'estero uno dei reati previsti dal D. lgs. 231/01;

Al fine di garantire i requisiti di onorabilità e indipendenza, il membro dell'Organismo, non oltre 15 giorni successivi alla nomina, deve rilasciare apposita dichiarazione, a pena di decadenza.

Qualora uno o più dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico del componente successivamente alla dichiarazione iniziale, questi dovrà darne notizia immediata all'Amministratore Unico e decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso, l'Amministratore Unico ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione dell'OdV.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza, la revoca dei poteri dell'Organismo di Vigilanza deve essere ratificata entro quindici giorni dalla sua esecuzione a mezzo di delibere adottate dall'Assemblea dei Soci ed opportunamente motivate. Qualora non si proceda alla ratifica nei suddetti termini la revoca non avrà validità ed efficacia.

La revoca in ogni caso, salve le formalità di cui sopra, potrà avvenire al ricorrere delle seguenti circostanze:

- perdita dei requisiti soggettivi che ne hanno determinato la nomina;
- venir meno anche di uno solo dei requisiti di onorabilità e indipendenza;
- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate, nonché mancanza di buona fede;
- violazione del presente modello o del codice etico della società;
- omessa o insufficiente vigilanza attestata;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna della Società ovvero sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti *"l'omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'OdV;

- sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del componente dell'OdV, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. lgs. 231/01 o reati della stessa natura;
- qualsivoglia ulteriore giusta causa.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, l'Amministratore Unico, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

3.3 Funzioni e i poteri dell'ODV

L'OdV dovrà essere dotato di tutti i poteri necessari all'efficace svolgimento delle attività di:

- vigilanza sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- vigilanza sull'adeguatezza e l'efficacia del Modello, accompagnata dalla verifica, nel tempo, della reale idoneità del medesimo a prevenire comportamenti illeciti ai sensi del d.lgs. 231/01;
- promozione e cura dell'aggiornamento del Modello in caso di integrazione e/o modifica della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, evoluzione del mercato di riferimento, creazione di nuovi settori di attività o eventuale emersione di lacune che minano l'efficacia stessa del documento;
- monitoraggio della validità dei protocolli promuovendo, previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni correttive al fine di assicurarne l'efficacia;

- monitoraggio dell'adeguatezza, dell'applicazione e dell'efficacia del sistema sanzionatorio.
- cura e gestione dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello e controllo presso le strutture aziendali ritenute maggiormente a rischio reato, per accertare il rispetto delle modalità operative e dei principi in esso contenuto;
- attuazione, in conformità a quanto previsto dal modello, di un idoneo flusso informativo verso l'amministratore unico in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico avente ad oggetto le eventuali infrazioni del Modello o delle procedure operative che possono, anche potenzialmente, dar luogo a reati di cui al Decreto;
- ogni altro compito attribuito dalla legge al Modello 231.

Inoltre, da un punto di vista operativo, sono altresì demandati all'OdV i seguenti compiti:

- fornire gli opportuni chiarimenti in merito ai contenuti del Modello al personale dipendente, dirigente, a soggetti esterni alla Società e, più in generale, a chiunque collabori con A.T.P. e ne faccia richiesta;
- promuovere iniziative volte alla diffusione del Modello, alla conoscenza dei suoi contenuti, nonché alla sensibilizzazione del personale in merito alla responsabilità amministrativa degli enti, coordinandosi con la Segreteria Generale (SEG) e con la Segreteria Amministrativa e finanza (AM) per i programmi di formazione del personale;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse (c.d. flussi informativi periodici) o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio formale dell'attività di controllo interno;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni;
- monitorare periodicamente l'idoneità delle soluzioni adottate per il presidio dei rischi e verificare - in caso di violazione delle regole del Modello - l'effettiva attivazione delle soluzioni correttive proposte;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali effettuando, in particolare, sia i controlli programmati, che quelli straordinari;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
- accertare il rispetto o la violazione delle regole del Modello e, in caso di violazione di qualsivoglia procedura, riferire tempestivamente l'accaduto all'Amministratore Unico ed alle funzioni aziendali competenti, ferma restando la competenza esclusiva dello stesso nell'irrogazione della sanzione;
- redigere almeno semestralmente una relazione sull'andamento dell'applicazione del Modello;
- informare gli organi sociali competenti affinché possano adottare le opportune azioni al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza ed attuazione del modello;

- ogni operazione compiuta dall'Organismo è fatto obbligo di redigere apposito verbale il quale, unitamente ai relativi allegati e relazioni, devono essere custoditi dal membro dell'Organismo e, in caso di nomina di un nuovo organismo, trasmessi a quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter adempiere nel miglior modo a tutti i sopra indicati doveri, nonché svolgere indipendentemente i propri compiti, è dotato di specifici poteri per:

- accedere, senza alcun tipo di restrizioni, alla totalità di informazioni e documenti aziendali. Al riguardo, si precisa che il ricorso a detti poteri, da parte dell'OdV, dovrà avvenire nei limiti dei compiti e delle funzioni che gli sono attribuiti;
- consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità e/o funzioni organizzative e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, potrà altresì estrarre copia dei documenti rilevanti e richiedere relazioni scritte;
- richiedere informazioni e documentazione ai consulenti esterni, fornitori, revisori etc. nell'ambito delle attività svolte in nome o per conto della società;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, consulenti esterni, dirigenti, revisore ed amministratore della società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in tutti i casi necessari per l'espletamento delle attività dell'OdV nei limiti del massimale di spesa assegnato all'organismo ovvero, nel caso di superamento del già menzionato massimale di spesa, previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico;

- disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'OdV procederà, inoltre, a verificare, anche utilizzando tecniche di campionamento statistico, gli atti societari nei processi a rischio e verificherà l'efficacia delle procedure interne e degli altri strumenti organizzativi, specialmente mediante un riesame delle situazioni monitorate; una verifica dello *standard* di conoscenza del Modello da parte del personale; un esame delle richieste o segnalazioni pervenute.

L'OdV può organizzare, anche in via periodica, incontri e/o riunioni con uno o più responsabili aziendali al fine di reperire informazioni rilevanti per l'espletamento dei propri compiti e scambiare informazioni, dati e valutazioni ad essi inerenti.

Le verifiche ispettive periodiche potranno essere svolte con il supporto del Responsabile della relativa funzione.

L'OdV, inoltre, a seguito delle verifiche effettuate, anche in ragione di rilievi e/o segnalazioni, ovvero nell'ipotesi in cui emergano all'interno dell'azienda nuove situazioni di criticità in ordine al rischio di commissione-reato, proporrà all'Amministratore Unico gli adeguamenti del Modello che riterrà necessari od opportuni.

3.4 Obblighi dell'Amministratore nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Unico della A.T.P. garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della società a rischio reato, al fine di incoraggiare il rispetto

della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

L'Amministratore Unico deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. L'Amministrazione deve, altresì, mettere a disposizione dell'Organismo personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

3.5 I flussi informativi verso l'ODV

L'articolo 6, comma 2 lett. *d*) del D.lgs. 231/2001 prescrive obblighi informativi nei confronti dell'OdV volti a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'Organismo.

Tutti i soggetti facenti parte dell'organico aziendale, nonché i terzi (nei limiti e secondo le modalità contrattualmente previsti) sono tenuti a segnalare all'OdV qualsivoglia circostanza o evento di cui siano venuti a conoscenza che potrebbe determinare l'insorgenza della responsabilità della A.T.P. ai sensi del D. lgs. 231/01.

In particolare, l'OdV dovrà ricevere:

- su base periodica, ogni informazione utile all'esercizio dell'attività dell'OdV in termini di verifica, di adozione, efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata dall'Organismo e da esso richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di A.T.P. e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo e, se presenti, dovranno essere correlate dalla relativa documentazione;

- ogni informazione relativa a qualsiasi cambiamento significativo avente ad oggetto tanto la concreta operatività del Modello quanto la struttura della A.T.P.;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello nelle aree sensibili di attività ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli;
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - eventuali contestazioni risultanti a seguito di ispezione da parte di autorità di controllo;
 - eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria in materia di sicurezza e salute sul lavoro e ambiente;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - decisioni relative alla richiesta, ed erogazione di finanziamenti pubblici;
 - dichiarazioni a consuntivo relative all'utilizzo di finanziamenti pubblici ottenuti;

- operazioni con parti correlate;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. lgs. 231/2001.

L'OdV, infine, dovrà essere informato in merito al sistema delle deleghe adottato da A.T.P. compresa ogni successiva modifica intervenuta rispetto alla documentazione in suo possesso.

Per quanto concerne le modalità, ogni segnalazione, dovrà avvenire in forma scritta presso la sede della società dove potranno essere inviate le segnalazioni indirizzate all'attenzione dell'OdV ovvero attraverso i “*canali informativi dedicati*”, istituiti per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni all'OdV. Ogni flusso informativo potrà essere inviato tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail v.laudiero@mazzeostudiolegale.it oppure a mezzo PEC all'indirizzo odv.atpsrl@legalmail.it per posta all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso lo Studio Professionale dell'OdV Avv. Valentina Laudiero, Via Gramsci n. 7 - Roma. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, siano esse inoltrate anche in forma anonima, e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna. Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando altresì la riservatezza dell'identità

del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della A.T.P. ovvero delle persone accusate erroneamente o in malafede. Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa segnalazioni che si rilevano infondate, nonché di chi adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante (come previsto dal sistema disciplinare del Modello).

Resta ferma la possibilità per l'organismo di vigilanza di istituire in ogni momento, anche con cadenza periodica, ulteriori canali informativi volti alla trattazione di tematiche di rilievo. Tutte le informazioni raccolte secondo le sopra indicate modalità dovranno essere conservate a cura dell'OdV, unitamente ai verbali delle riunioni e ad ogni altro documento concernente l'espletamento della sua attività. Fatti salvi gli ordini legittimi delle autorità, i dati, i documenti e le informazioni conservate dall'organismo di vigilanza sono posti a disposizione dei soggetti esterni all'OdV solo previa autorizzazione dello stesso.

3.6 I flussi informativi dall'ODV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale

L'OdV, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, è tenuto ad informare periodicamente il vertice aziendale in merito all'espletamento della propria attività affinché si possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie volte a garantire l'adeguatezza e la concreta applicazione del modello; in particolare, l'OdV opera secondo due differenti linee di *reporting* :

- la prima, su base continuativa, con l'Amministratore Unico della A.T.P., al quale trasmette i verbali redatti a seguito delle proprie riunioni, nonché riferisce sugli esiti delle attività svolte, come su qualsivoglia ulteriore segnalazione e/o rilievo emerso nell'espletamento della propria attività;

- la seconda, su base semestrale, mediante la stesura di una relazione informativa della propria attività, da trasmettere all'Amministratore Unico della Società e ai responsabili aziendali relativamente ad aspetti di propria competenza.

Resta inteso che l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche ove risultino accertati fatti di particolare significatività.

È infine compito dell'OdV riferire tempestivamente all'Amministratore Unico in merito ad eventuali violazioni del modello, carenze organizzative che potrebbero determinare la commissione di reati *ex* 231, la mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali o consulenti esterni, come il rifiuto a trasmettere eventuale documentazione richiesta e ogni altra informazione ritenuta utile.

4. Regole per l'aggiornamento del modello

La A.T.P. garantisce il continuo aggiornamento del modello che tiene conto, oltre che dell'evoluzione normativa, anche dei mutamenti organizzativi aziendali della società e del contesto di riferimento in cui la società opera.

La Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e di Consulenti esterni qualificati, procede alla verifica periodica dell'efficacia ed idoneità del Modello attraverso l'analisi del contesto aziendale, tenendo in considerazione le criticità emerse nelle pregresse valutazioni e la costante adeguatezza dei presidi di controllo adottati.

L'aggiornamento del modello e delle componenti dello stesso, ivi comprese le procedure interne, è volto ad assicurare e mantenere nel tempo un modello efficace ed effettivo. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono riportati di seguito gli eventi che potrebbero condurre ad un processo di aggiornamento e modifica:

- riscontrate carenze e lacune nel modello che potrebbero minare l'efficacia dello stesso;
- violazioni del modello che portino all'emersione di fattispecie o attività non contemplate nel modello;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa della società;
- mutamento degli orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV;
- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Amministratore Unico che potrà nominare anche consulenti esterni. Tale attività di aggiornamento verrà supportata dall'OdV e dalle funzioni aziendali competenti, che contribuiranno anche a monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del Modello. I risultati del processo di aggiornamento sono sottoposti all'OdV e all'Amministratore Unico che dovrà approvare gli aggiornamenti e richiedere eventuali ulteriori azioni correttive e/o migliorative.

L'OdV può comunque apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello 231. Si intendono, quali modifiche meramente formali, le revisioni ovvero le integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sui documenti interessati e che non abbiano come effetto l'ampliamento o la riduzione, seppur parziale, dei loro contenuti ed ambiti di applicazione. Sarà comunque compito dell'Organismo di Vigilanza conservare e diffondere il documento per come revisionato.

5. Diffusione del Modello e formazione del personale

5.1 Diffusione del modello

La comunicazione, diffusione e formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231.

La A.T.P. si impegnerà a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 ed informare i Destinatari del contenuto dello stesso. La diffusione del Modello avverrà attraverso l'intranet aziendale, il sito internet della società, mediante apposite affissioni nella bacheca aziendale e mettendo a disposizione dei destinatari copie su supporto cartaceo all'interno dei locali e luoghi comuni accessibili a tutti i dipendenti. Copia digitale sarà distribuita a tutti i dipendenti in fase di assunzione o rinnovo contrattuale e verrà inoltre custodita in formato cartaceo, con possibilità di consultazione libera, negli uffici dell'amministrazione così come anche il Codice Etico.

La conoscenza del Modello avverrà con un grado di approfondimento diversificato a seconda del ruolo e della posizione ricoperta, favorendo comunque la partecipazione attiva dei dipendenti all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

La Società, coinvolgendo le singole funzioni aziendali e l'OdV, assicura la predisposizione e lo svolgimento di un programma di iniziative per la formazione, la diffusione e la conoscenza del Modello, anche con riferimento agli aggiornamenti ed alle integrazioni successive.

I contratti di lavoro, di collaborazione, di fornitura e più in generale le relazioni d'affari della Società faranno riferimento esplicito al Codice Etico ed al Modello, l'inosservanza dei quali potrà costituire inadempimento (anche mediante "*clausola risolutiva espressa*") delle obbligazioni contrattuali assunte.

Gli ordini di servizio, relativi all'applicazione del Modello, sono distribuiti a tutti gli interessati. Le disposizioni operative sono pubblicate nella intranet aziendale.

5.2 Formazione e aggiornamento del personale

La A.T.P. promuove la conoscenza da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori, anche temporanei, del Modello e dei relativi aggiornamenti intervenuti.

Per un'efficace divulgazione del Modello la società ha previsto programmi formativi ed azioni comunicative volte a facilitare la fruibilità e la conoscenza delle modifiche intervenute, mediante:

- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nel sito internet della società;
- la distribuzione del Modello e del Codice Etico ai nuovi assunti al momento dell'inserimento nella Società, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto puntuale delle relative prescrizioni;
- la messa a disposizione del Modello e del Codice Etico all'interno dei locali della società, in luoghi accessibili da parte di tutto il personale in forza;
- un applicativo on-line, disponibile in modo permanente sull'intranet aziendale, che permetta una consultazione interattiva del Modello e del Codice etico;
- l'invio di e-mail a tutti i dipendenti della società volte ad informare l'avvenuto aggiornamento del Modello e nelle quali vengono illustrate sinteticamente le modifiche effettuate;

- incontri periodici volti all'aggiornamento del personale e alla diffusione delle eventuali modifiche apportate al Modello;

Il percorso di formazione e aggiornamento è destinato a tutti i dipendenti della società ed è articolato su due livelli:

- personale responsabile o con attività a diretta possibilità di commissione dei reati di cui al modello: corso di formazione periodico realizzato in aula ovvero mediante piattaforma di *e-learning* con formatori o consulenti esterni, incontri e “workshop” con i responsabili di primo livello e i dirigenti;
- altro personale: corsi di formazione realizzati con modalità *e-learning* attraverso supporto informatico di consulenti esterni specializzati in materia.

La partecipazione alle sessioni formative, così come ai corsi *on-line*, è obbligatoria per tutto il personale dipendente. La tracciabilità della partecipazione alle attività formative mediante è garantita attraverso la stesura di appositi registri che dovranno essere firmati dai partecipanti ai corsi stessi.

Le eventuali sessioni formative conseguenti all'aggiornamento del modello saranno effettuate in caso di rilevanti novità introdotte, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità delle tematiche oggetto di modifica, la semplice comunicazione delle modifiche e la diffusione del modello aggiornato nelle modalità sopra descritte.

5.3 Informativa sul modello nei confronti di collaboratori esterni e consulenti

La A.T.P. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori della società, e qualunque altro soggetto intrattenga relazioni contrattuali con la società.

È fatto obbligo alla Società di verificare l'avvenuta comunicazione in merito, oltre che la tracciabilità dell'avvenuta comunicazione mediante apposito modulo firmato dal soggetto esterno. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è soggetto di accettazione da parte del contraente.

6. Sistema disciplinare

6.1 Principi generali

L'adozione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole, dei principi e degli *standard* generali di comportamento indicati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, è, ai sensi dell'art.6, comma 2, lett. *e*) e dell'art. 7, comma 4, lett. *b*) del d.lgs. 231/2001, condizione indispensabile ai fini di una efficace attuazione del Modello stesso e dell'efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Da ciò discende che un adeguato sistema disciplinare costituisce un elemento fondamentale ai fini della efficacia scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Ai fini del presente sistema disciplinare sono sanzionabili le condotte realizzate in violazione del Modello, costituito anche dal sistema normativo interno che ne costituisce parte integrante. Ne deriva che per "violazione del modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi definiti nei vari documenti aziendali che compongono il sistema normativo della società. Il sistema disciplinare e le relative sanzioni sono quindi applicati indipendentemente dal fatto che dalla violazione sia dipesa la commissione di un reato e, nell'ipotesi in cui la violazione del Modello, integri anche una fattispecie di reato, l'applicazione del sistema disciplinare e della relativa sanzione prescinde dall'instaurazione e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato.

Infine, occorre evidenziare che il sistema disciplinare adottato dalla A.T.P. non sostituisce ma integra quello previsto dai CCNL applicabili ai lavoratori della Società.

6.2 Condotte sanzionate

Sono oggetto di sanzione le violazioni del Modello e del Codice Etico commesse da soggetti in posizione apicale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente e da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza. Sono, pertanto, previste sanzioni variabili in ragione delle responsabilità aziendali di cui è titolare il soggetto che abbia commesso la violazione ed alla gravità della violazione stessa.

A titolo esemplificativo costituisce violazione del Modello 231 la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti da quest'ultimi nell'espletamento delle attività considerate sensibili o connesse alle attività sensibili. Costituisce inoltre violazione al Modello l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV che espongono la Società ad una situazione oggettiva di rischio, siano diretti al compimento di uno o più reati e determinino l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231 del 2001.

In particolare, le sanzioni si applicano nei confronti dei soggetti che tengano condotte che si sostanziano in violazioni delle misure dirette a garantire lo svolgimento corretto dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ed in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) mancato rispetto delle regole previste dalle Procedure adottate dalla Società previste nel Modello e finalizzate a regolamentare i rapporti da tenersi con la Pubblica Amministrazione, a impedire comportamenti che possano integrare la fattispecie dei reati societari, reati tributari, dei reati in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dei reati contro la personalità individuale, dei reati ambientali, dei reati informatici, dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e in generale di tutti i reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni;

- b) omesso, fittizio o incompleto rispetto delle procedure istituite dalla Società con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti tale da impedirne la verificabilità;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- d) impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- f) inosservanza delle disposizioni relative a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione con riguardo ad atti e documenti formati e/o inviati alla stessa, contro la pubblica fede, ai reati societari, ai reati tributari, ai reati informatici, ai reati in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai reati ambientali e ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- g) omessa segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, avuto particolare riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- h) omesso controllo delle procedure di controllo delle informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- i) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi particolarmente sensibili al rischio reato.

Dall'estensione dell'obbligo del rispetto del Modello e del Codice Etico anche ai soggetti esterni, quali collaboratori, procuratori, consulenti, fornitori e partner della Società, discende che anche la violazione commessa da tali soggetti può portare all'applicazione di una adeguata sanzione.

6.3 Sanzioni e misure disciplinari

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto ha quale principale finalità quella di rendere diseconomiche le condotte che perseguano ovvero accettino il rischio della commissione di reati a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di destinatari e all'entità della violazione commessa. Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione della comunicazione con cui si segnala l'avvenuta violazione del Modello. Sarà compito dei vertici aziendali, sentito il parere dell'OdV, determinare modalità e tempistiche per l'irrogazione delle sanzioni. Le sanzioni irrogabili a seguito dell'accertamento di una violazione del Modello e del Codice Etico sono individuate tenendo conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In particolare, assumono rilievo quali parametri di valutazione della gravità dell'infrazione:

- Le responsabilità aziendali di cui è titolare il soggetto che abbia commesso la violazione;
- la tipologia dell'illecito contestato;
- le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la gravità della violazione, tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- l'intensità dell'elemento volitivo;

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- l'eventuale concorso di più soggetti
- entità del danno e/o del pericolo connesso alla commissione della violazione.

La recidiva, rappresentando di per sé una circostanza aggravante, comporta l'applicazione di una sanzione più grave di quella che sarebbe applicabile per la singola violazione.

L'eventuale applicazione di una sanzione disciplinare non pregiudica in ogni caso il diritto della A.T.P. di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.4 Sanzioni nei confronti del personale dipendente

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel codice Etico, sono sanzionati, in coerenza con il CCNL applicabile ed in conformità all'articolo 7 della legge n.300/70 e delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nel caso di recidiva;
- multa non superiore nel massimo all'importo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e del servizio fino a dieci giorni lavorativi,

- licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;
- licenziamento disciplinare per giusta causa.

Tali provvedimenti saranno presi dal datore di lavoro in considerazione dell'entità delle mancanze e di tutte le altre circostanze che le accompagnano.

6.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti e dell'Amministratore Unico

La violazione da parte dei dirigenti di quanto prescritto nel Modello e nel Codice Etico costituirà, in proporzione alla gravità del fatto ed all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare in conformità alla legge ed al CCNL applicabile.

In caso di violazione di quanto prescritto nel Modello da parte dell'Amministratore Unico della A.T.P., l'OdV informerà tempestivamente, per iscritto, l'Assemblea dei Soci, affinché vengano assunte le iniziative sanzionatorie e di prevenzione più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto. Nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'amministratore, ovvero sussistano gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'assemblea dei soci per deliberare in merito all'eventuale revoca del mandato.

6.6 Sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non adempia con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, l'Organo Amministrativo procederà agli opportuni accertamenti e assumerà i provvedimenti necessari, ivi compresa l'eventuale adozione del provvedimento di revoca dell'incarico.

6.7 Sanzioni nei confronti del Revisore

In caso di violazione di quanto prescritto nel Modello da parte del Revisore legale della A.T.P., l'Organismo di Vigilanza comunicherà all'Amministratore Unico la notizia di una violazione del modello. L'Amministratore Unico, procederà agli accertamenti necessari e assumerà, sentito l'Organismo di Vigilanza, i provvedimenti opportuni.

6.8 Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni

La violazione dei principi, norme e *standard* generali di comportamento indicati nel Modello e nel Codice Etico da parte di professionisti, collaboratori esterni o partner può comportare la risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento, in applicazione di quanto previsto dalle apposite clausole inserite nei rispettivi contratti con cui i terzi dichiarano:

- a. di conoscere il d.lgs. 231/2001;
- b. di impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico adottato dalla Società.

7. Conservazione del Modello

Il Modello e tutti i suoi allegati nonché la documentazione societaria in esso richiamata è conservato presso la struttura amministrativa della A.T.P. S.r.l.. All'archivio cartaceo o informatico hanno diritto di accedere l'Amministratore Unico, il Revisore e l'OdV.