



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASEA**

EX D.LGS. 231/01

### **PARTE GENERALE**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 21.10.2024

|        |                                                                                                                                  |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | PREMESSA.....                                                                                                                    | 5  |
| 1.1.   | Responsabilità amministrativa degli Enti.....                                                                                    | 5  |
| 1.2.   | Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti .....                                                                 | 7  |
| 1.2.1. | <i>“Reati presupposto” ex D.Lgs. 231/01 .....</i>                                                                                | 8  |
| 1.2.2. | <i>Ambito territoriale di applicazione del Decreto .....</i>                                                                     | 9  |
| 1.2.3. | <i>Sanzioni applicabili.....</i>                                                                                                 | 9  |
| 1.3.   | Il Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’ente..... | 10 |
| 1.4.   | Destinatari del Modello .....                                                                                                    | 11 |
| 2.     | AGENZIA SANNITA ENERGIA AMBIENTE.....                                                                                            | 12 |
| 2.1.   | Organi di governo .....                                                                                                          | 12 |
| 2.2.   | Assetto organizzativo.....                                                                                                       | 13 |
| 2.3.   | La struttura dell’organizzazione.....                                                                                            | 14 |
| 2.4.   | L’articolazione delle funzioni e delle responsabilità delle figure apicali .....                                                 | 14 |
| 2.5.   | Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi .....                                                                   | 14 |
| 3.     | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASEA.....                                                                  | 14 |
| 3.1.   | Obiettivi del Modello .....                                                                                                      | 15 |
| 3.2.   | La metodologia adottata .....                                                                                                    | 15 |
| 3.3.   | Codice Etico .....                                                                                                               | 16 |
| 4.     | ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                                                                     | 16 |
| 4.1.   | Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza .....                                                                      | 16 |
| 4.2.   | Requisiti, nomina e sostituzione dell’OdV .....                                                                                  | 17 |
| 4.3.   | Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza .....                                                                              | 18 |
| 4.4.   | Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....                                                                      | 19 |
| 5.     | SISTEMA SANZIONATORIO.....                                                                                                       | 19 |
| 5.1.   | Criteri di valutazione delle violazioni .....                                                                                    | 20 |
| 5.2.   | Caratteristiche del sistema disciplinare.....                                                                                    | 21 |
| 5.3.   | Misure nei confronti del personale dipendente.....                                                                               | 21 |
| 5.4.   | Misure nei confronti del personale dirigente .....                                                                               | 22 |
| 5.5.   | Misure nei confronti degli amministratori .....                                                                                  | 22 |
| 5.6.   | Misure nei confronti dei sindaci .....                                                                                           | 22 |
| 5.7.   | Misure nei confronti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                            | 22 |
| 5.8.   | Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni .....                                            | 22 |
| 6.     | IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....                                                                                      | 23 |
| 6.1.   | Dipendenti e componenti degli organi sociali .....                                                                               | 23 |
| 6.2.   | Altri destinatari .....                                                                                                          | 23 |
| 6.3.   | Attività di formazione .....                                                                                                     | 24 |



## **DEFINIZIONI**

**ASEA/Azienda:** Agenzia Sannita Energia Ambiente;

**Codice Etico:** Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di ASEA il 21.10.2024



**Decreto/D.Lgs. 231/01:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e smi;

**Destinatari:** coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Azienda; i lavoratori subordinati dell'Azienda, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale; chi, pur non appartenendo all'Azienda, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale;

**Dipendenti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con l'Azienda nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato;

**Modello/MOGC:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;

**Organismo/OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01;

**Reati:** i reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001.

## 1. PREMESSA

### 1.1. Responsabilità amministrativa degli Enti

Il Legislatore italiano, in attuazione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Con tale normativa, che si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Entrambe le responsabilità sono oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. “amministrativa” propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. “reati presupposto”) posti in essere nel loro interesse o vantaggio da parte di soggetti apicali, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ente stesso.

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

Il D.Lgs. 231/2001 innova, dunque, l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

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

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» ha aggiunto nel corpo del Decreto una serie di ulteriori prescrizioni (nello specifico, art. 6, comma 2-bis. I commi 2-ter e 2-quater anch’essi introdotti dalla L. 179/2017 sono stati abrogati con D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ), volte a garantire tutela e protezione a quanti, all’interno dell’ente, segnalino la commissione di condotte illecite potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto (c.d. whistleblowing).

L’approvazione definitiva di tale legge ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni anche con riguardo al settore privato.

Tale normativa è stata altresì integrata dal d.lgs. 24/2023 di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali) che ha abrogato alcune disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e della legge n. 179/2017.

In particolare, l’art. 4 del d.lgs. 24/2023 ha previsto che

- i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, debbano attivare un proprio canale di segnalazione, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ASEA**

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

Il Consiglio di Amministrazione di ASEA ha approvato, con deliberazione del 10.12.2015 il Modello della Azienda.

Successivamente, il Modello ha subito le debite modifiche ed aggiornamenti, da ultimo con la presente versione approvata il 20.12.2023 e successivamente aggiornata e riapprovata il 21.10.2024.

## 1.2. Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 231/01, all'articolo 1, comma 2, ha fissato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa, ovvero "enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, in breve, "enti"<sup>1</sup>).

In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono qualora:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto ("reati presupposto");
- il reato sia stato commesso nel loro interesse o vantaggio;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo", riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta.

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica ex ante; viceversa, quella sul vantaggio, il quale può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell'articolo 5 del D.Lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell'ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell'articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

---

<sup>1</sup> Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo 231/2001 sono:

- le persone giuridiche e le Società;
- le associazioni ed enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Di fatto risultano quindi esclusi dall'applicabilità del suddetto Decreto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Alla luce di interpretazioni giurisprudenziali, risultano Destinatari del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l'introduzione della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato di business, anche in funzione preventiva.

Per la determinazione della responsabilità dell'ente è necessario che il reato sia commesso 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "soggetti apicali")<sup>2</sup>;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti sottoposti")<sup>3</sup>.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 D.Lgs. 231/01).

### 1.2.1. "Reati presupposto" ex D.Lgs. 231/01

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" di cui al Decreto:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
6. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter);
7. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
8. Reati contro l'incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
10. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
11. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
12. Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
15. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

---

<sup>2</sup>A norma dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Destinatari della norma saranno quindi gli amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.

<sup>3</sup>A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali ad esempio, i cc.dd. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

(art. 25 decies);

16. Reati ambientali (art. 25 undecies);
17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
18. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
20. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
21. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
22. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001);
25. Delitto di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
26. Delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);
27. Delitto di trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

### **1.2.2. Ambito territoriale di applicazione del Decreto**

Con riferimento all'ambito territoriale di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, il D.Lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

### **1.2.3. Sanzioni applicabili**

Il D.Lgs. 231/01 prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

#### ***I. Sanzioni pecuniarie***

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Esse sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto (i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

Non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

## ***II. Sanzioni interdittive***

Il Decreto, all'art. 9, prevede le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'articolo 25, comma 5, così come modificato dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3.

Come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

## ***III. Confisca***

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

## ***IV. Pubblicazione della sentenza***

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice la pubblicazione della sentenza di condanna, ai sensi dell'articolo 18 del Decreto, in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

### **1.3. Il Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente**

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

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

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

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

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

In particolare, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve:

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

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

#### **1.4. Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'azienda. Il Modello si applica inoltre a tutti i dipendenti dell'azienda.

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

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

I soggetti indicati nel presente paragrafo sono in seguito indicati come “Destinatari”.

## **2. AGENZIA SANNITA ENERGIA AMBIENTE**

L'Agenzia Sannita Energia Ambiente (di seguito, anche ASEA) è un ente pubblico dotato di personalità giuridica. L'ASEA persegue il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, ed informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Essa non ha finalità di lucro; gli eventuali avanzi di gestione sono finalizzati al miglioramento dei servizi e delle funzioni erogate, secondo i principi e le modalità previsti nel presente statuto.

L'azienda speciale è un ente pubblico strumentale della Provincia di Benevento per la gestione tecnica ed economica:

- del servizio idrico integrato;
- delle funzioni di efficientamento e di risparmio energetico;
- del patrimonio e delle risorse naturali e ambientali;
- delle funzioni di promozione, di salvaguardia, di tutela e di valorizzazione delle risorse territoriali;
- dei servizi di istruzione e di formazione professionale;

nonché per la realizzazione delle attività e delle opere funzionali al conseguimento dei predetti obiettivi, in conformità alle disposizioni dello statuto aziendale ed ai relativi contratti di servizio, alle finalità ed agli indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.

### **2.1. Organi di governo**

Gli organi di governo dell'ASEA sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore generale;
- d) il Revisore unico.

#### **a) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'azienda speciale ASEA è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, compreso il Presidente, nominati, con appositi provvedimenti, dal Presidente della Provincia di Benevento, secondo gli indirizzi del Consiglio provinciale.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e i suoi membri sono rieleggibili senza limiti.

#### **b) IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia di Benevento, nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio provinciale, tra i componenti del Consiglio di Amministrazione medesimo. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'azienda speciale nei rapporti con le autorità locali, regionali, statali, sovrazionali, comunitarie ed internazionali, assicura l'attuazione degli indirizzi delineati dal Consiglio provinciale e si pone come costante raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione e tra l'azienda ed il Presidente della Provincia di Benevento.

#### **c) IL DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore dell'azienda speciale è nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a seguito dell'espletamento di un avviso di selezione pubblica. Il Direttore ha la responsabilità della gestione operativa dell'azienda speciale ed è tenuto a svolgere l'incarico conferitogli secondo i criteri di ecologia, solidarietà, sostenibilità, efficacia ed economicità, nel rispetto delle linee operative fissate dal Consiglio di Amministrazione.

#### **d) IL REVISORE UNICO**

La vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria, nonché la revisione dei bilanci sono affidate ad un revisore unico nominato dal Presidente della Provincia di Benevento, nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio provinciale. Il revisore unico accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, verifica l'osservanza delle norme tributarie ed attesta, nella relazione al bilancio d'esercizio, la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria dell'azienda speciale.

### **2.2. Assetto organizzativo**

In termini generali, l'attività dell'ASEA è improntata ai seguenti principi:

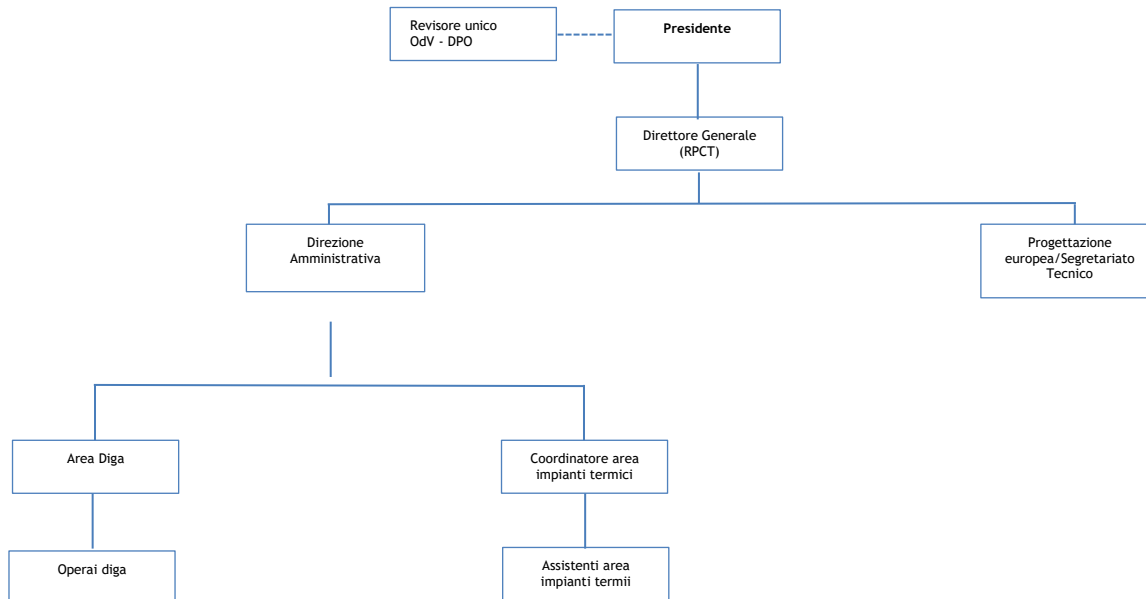
- orientamento alla soddisfazione dell'utenza, dei cittadini, del sistema sociale ed economico e del personale;
- ricorso ad appropriati strumenti di comunicazione e di rilevazione e analisi dei bisogni, della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione dei cittadini;
- approccio diffuso e condiviso del metodo autovalutativo finalizzato al miglioramento continuo;
- chiarezza, trasparenza, pubblicità e semplificazione nei procedimenti e nelle procedure;
- separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità gestionali spettanti alle figure apicali;
- valorizzazione delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;
- individuazione certa delle responsabilità del personale e delle funzioni apicali;
- definizione degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- articolazione delle strutture organizzative in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti in fase di pianificazione;
- flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici;
- attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative;
- ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia e della formazione.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Azienda;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- g) corrette e propulsive relazioni sindacali.

### 2.3. La struttura dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Azienda è articolata come segue:



La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione.

Per una migliore comprensione delle responsabilità principali delle singole funzioni, esse sono sintetizzate ed espresse di seguito in forma di matrice delle responsabilità:

### 2.4. L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità delle figure apicali

Funzioni e responsabilità dei singoli attori organizzativi sono descritte in dettaglio all'interno del Mansionario Aziendale.

### 2.5. Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi

In linea di principio, il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili). Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi rende maggiormente efficiente ed efficace il dispositivo organizzativo dell'ASEA.

Le deleghe e gli incarichi organizzativi sono atti interni che l'Organismo di Vigilanza potrà verificare periodicamente in particolare in merito alla loro coerenza con il Regolamento di Organizzazione aziendale.

## 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASEA

ASEA ha adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo sin dall'anno 2015 e viene attualmente aggiornato.

Il Modello di ASEA si compone:

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

Infine, ai sensi della delibera ANAC n. 1134/2017, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTPC), adottato dalla Azienda in quanto "ente privato in controllo pubblico", è parte del presente Modello e integra, nei suoi contenuti, i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione. Il Codice etico e di comportamento – approvato dall'organo amministrativo di ASEA o le sue eventuali successive modificazioni – costituisce parte integrante del presente Modello ed è pubblicato sul sito web aziendale, consultabile da tutto il personale aziendale.

### 3.1. Obiettivi del Modello

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (d'ora in poi "MOG" o "Modello"), oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità dell'azienda con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: stakeholder, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita aziendale.

Con l'adozione del Modello, ASEA si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema di procedure e controlli che riduca, nelle aree aziendali individuate come "a rischio reato", il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e degli illeciti in genere.

Il presente Modello, pertanto, si pone i seguenti obiettivi:

- a) prevenzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società;
- b) conoscenza delle aree aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (Aree a rischio ed Attività sensibili);
- c) conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- d) adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- e) consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o all'azienda per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne;
- f) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- g) diffusione di una cultura del controllo;
- h) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

### 3.2. La metodologia adottata

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

- analisi del quadro generale di controllo della Azienda (statuto, organigramma, sistema normativo e di

conferimento di poteri e deleghe, ecc.);

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

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell’adozione del presente Modello, nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Il Consiglio può conferire mandato al Presidente per apportare al Modello gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all’Organismo di Vigilanza.

Il Direttore Generale, previa condivisione con il Presidente, apporta in maniera autonoma modifiche non significativamente rilevanti al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e all’Organismo di Vigilanza.

### **3.3. Codice Etico**

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

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

Le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare o contrattuale, a seconda della qualifica del Destinatario. Secondo la delibera ANAC n. 1134/2017, il Codice Etico è integrato secondo i contenuti della legge 190/2012.

Il Codice etico adottato dall’azienda è disponibile per la consultazione sul sito web aziendale.

## **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1. Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza**

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l’ente può essere esonerato dalla

responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo amministrativo ha, fra l'altro:

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

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

All'OdV, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente, dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida di Confindustria in materia, dovrà essere garantita autonomia e indipendenza anche finanziaria, tramite budget dedicato del quale l'organismo di vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, ecc.).

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, ASEA ha optato per un OdV monocratico.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

#### **4.2. Requisiti, nomina e sostituzione dell'OdV**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia e indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Circa il requisito di professionalità, nell'individuazione dei componenti del suddetto Organismo il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali degli stessi, sia nel campo giuridico (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'autonomia e l'indipendenza sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti privi di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, l'Azienda prevede il rispetto dei requisiti di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale, ove presente.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in una posizione di staff del Consiglio di Amministrazione ed ha quale referente il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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

L'OdV rimane in carica per la durata contrattualmente prevista e può essere rinnovato.

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

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

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

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

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle funzioni aziendali che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate.

### 4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività attuate dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è allo stesso che è riferibile la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello. All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

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

- a) disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che viene portato a conoscenza dell'organo amministrativo;
- b) verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei Reati Presupposto;
- c) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- d) verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- e) curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo amministrativo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
  - modifiche normative;
- f) monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- g) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- h) segnalare tempestivamente all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- i) curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'organo amministrativo nonché verso il Collegio Sindacale;
- j) promuovere, presso le strutture organizzative aziendali responsabili per la formazione, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- k) promuovere, presso le strutture organizzative aziendali responsabili per la formazione, interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;

- l) fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- m) accedere liberamente presso qualsiasi struttura organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- n) richiedere informazioni rilevanti a consulenti;
- o) promuovere l'attivazione da parte dell'organo amministrativo di eventuali procedimenti disciplinari;
- p) verificare e valutare, insieme alle strutture organizzative aziendali competenti, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

L'OdV può avvalersi, per lo svolgimento delle verifiche, di soggetti terzi qualificati per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche. L'organo amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle strutture organizzative aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri. All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

#### **4.4.Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

L'OdV deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento dello stesso, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di sue possibili violazioni.

L'OdV predispose, su base semestrale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare al Presidente del CdA ed al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l'OdV segnali, senza indugio, al CdA le violazioni del Modello, accertate od in corso di investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo ad ASEA.

L'OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle violazioni del Modello e delle procedure da parte degli amministratori.

Con la "Procedura Whistleblowing" adottata dall'Azienda, il RPCT ha in capo la gestione del canale di segnalazione interna, in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023, al fine di garantire protezione alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

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

- la commissione o tentata commissione di illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- la violazione delle disposizioni del Modello;
- la violazione delle disposizioni del Codice etico;
- la violazione delle procedure aziendali richiamate nel presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

## **5. SISTEMA SANZIONATORIO**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale requisito di idoneità

del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione e la divulgazione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare possono essere applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Tale sistema disciplinare deve contenere anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. In particolare, sono sanzionabili a titolo disciplinare i seguenti soggetti:

- il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o "in mala fede";
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni whistleblowing;
- il responsabile delle attività di verifica delle segnalazioni nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- la persona segnalata che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte dalla Società, è risultato aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non in ottemperanza al Codice Etico, al Modello 231 o al sistema delle procedure aziendali, anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del contratto collettivo di lavoro.

### **5.1. Criteri di valutazione delle violazioni**

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

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

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- l'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

## 5.2. Caratteristiche del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari (impiegati, quadri, dirigenti, terzi, amministratori e sindaci);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- tener conto della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- prevedere specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del modello.

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

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

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

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

## 5.3. Misure nei confronti del personale dipendente

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

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

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

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

a) Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità);

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

b) Multa;

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

c) Sospensione dal lavoro;

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

d) Licenziamento;

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

#### **5.4. Misure nei confronti del personale dirigente**

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto previsto dal contratto di riferimento. Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dall'organo amministrativo su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

#### **5.5. Misure nei confronti degli amministratori**

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

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

#### **5.6. Misure nei confronti dei sindaci**

Qualora alla responsabilità degli amministratori si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, l'assemblea dei soci, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà direttamente a adottare le misure disciplinari nei confronti degli organi sociali.

#### **5.7. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Ove l'OdV non adempie con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, l'organo amministrativo provvederà ad informare tempestivamente il Collegio Sindacale e procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione, con l'approvazione del Collegio Sindacale, del provvedimento di revoca dell'incarico.

#### **5.8. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni**

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

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

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà dell'azienda di sospendere

l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

## **6. IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

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

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

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

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

### **6.1. Dipendenti e componenti degli organi sociali**

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

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

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali).

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

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

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

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

### **6.2. Altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con ASEA rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti, e altri collaboratori autonomi). I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in

merito al rispetto delle previsioni del Codice Etico e del Modello.

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

### **6.3. Attività di formazione**

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

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

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

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