



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ARETI SPA

**AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 luglio 2004 e successivamente integrato e modificato nelle riunioni del 10 novembre 2006, del 28 gennaio 2010, del 19 dicembre 2011, del 28 luglio 2014, del 11 maggio 2016, del 26 luglio 2017, del 12 marzo 2018, del 29 luglio 2019, del 23 luglio 2020, del 26 luglio 2021., del 21 dicembre 2022 e del 21 ottobre 2024

INDICE

1. PREMESSA	7
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2.1. <i>La responsabilità amministrativa degli Enti</i>	7
2.2. <i>I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	8
2.3. <i>I “Reati presupposto” ex d.lgs. 231/01</i>	10
2.4. <i>Ambito territoriale di applicazione del Decreto</i>	11
2.5. <i>Le Sanzioni applicabili</i>	11
2.6. <i>Le Sanzioni pecuniarie</i>	12
2.7. <i>Le Sanzioni interdittive</i>	12
2.8. <i>La Confisca</i>	13
2.9. <i>La Pubblicazione della sentenza</i>	14
2.10. <i>I Delitti tentati</i>	14
2.11. <i>Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente</i>	14
2.12. <i>L’adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’Ente</i>	15
2.13. <i>I destinatari del Modello</i>	16
3. ARETI	18
3.1. <i>Il Gruppo Acea</i>	18
3.2. <i>La Società</i>	19
3.3. <i>Il Modello di Governance</i>	20
3.4. <i>Il sistema di deleghe e procure</i>	21
4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	23
4.1. <i>L’ambiente interno di controllo</i>	28
4.2. <i>Il sistema organizzativo e normativo</i>	28
5. IL MODELLO DI ARETI	30
5.1. <i>Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria</i>	30
5.2. <i>Obiettivi del Modello</i>	32
5.3. <i>La struttura e la costruzione del Modello</i>	33
5.4. <i>Principi generali del Modello</i>	34
5.5. <i>Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello</i>	35
5.6. <i>Il Codice Etico</i>	36
5.7. <i>Gestione dei flussi finanziari</i>	37
6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ARETI	38
6.1. <i>Comunicazione e Formazione sul Modello</i>	38

7.	SISTEMA ORGANIZZATIVO	39
8.	PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO	39
9.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
9.1.	<i>Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza</i>	41
9.2.	<i>Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità</i>	42
9.3.	<i>Nomina e compenso</i>	43
9.4.	<i>Durata dell'incarico e cause di cessazione</i>	43
9.5.	<i>Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza</i>	44
9.5.1	<i>I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)</i>	44
9.6.	<i>Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	44
9.7.	<i>Raccolta e conservazione della documentazione</i>	46
9.8.	<i>Informative dell'Organismo di Vigilanza</i>	46
9.8.1	<i>Informative dall'Organismo di Vigilanza</i>	47
9.9	La gestione delle segnalazioni	48
10.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	51
10.1.	<i>Specificità di illeciti</i>	51
10.2.	<i>Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni</i>	53
10.3.	<i>Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi.</i>	53
10.4.	<i>Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.</i>	54
10.5.	<i>Pubblicità e trasparenza</i>	54
10.6.	<i>Le sanzioni per i dipendenti</i>	54
10.6.1	<i>Il CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico</i>	55
10.7.	<i>Le sanzioni per i dirigenti</i>	56
10.8.	<i>Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci</i>	57
10.9.	<i>Le sanzioni nei confronti dei terzi in rapporto contrattuale con la Società</i>	57
10.10.	<i>Procedimento di istruttoria</i>	58

Definizioni, Abbreviazioni ed Acronimi

- **Areti/Società:** Areti spa.
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione.
- **Attività Sensibili:** Attività aziendali ove può ravvisarsi il rischio di commissione dei reati presupposto riconducibili alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.
- **Codice Etico:** Codice Etico di Gruppo Acea pro tempore vigente e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acea S.p.A.
- **Decreto/Decreto 231/D.lgs. 231/01:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹.
- **Destinatari:** coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, 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 la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato.
- **Ethic Officer:** Organo collegiale autonomo di Acea S.p.A. competente nella gestione del canale di segnalazione interno attivato².
- **Gruppo ACEA:** Gruppo societario formato da Acea S.p.A., nel suo ruolo di *holding*, nonché dalle Società controllate e partecipate.
- **Linea Guida Anticorruzione:** documento di gruppo adottato dal CdA di Acea S.p.A. che uniforma ed integra i presidi di compliance anticorruzione già diffusi all'interno del Sistema Normativo di Gruppo presentando un sistema organico di regole e principi volto a prevenire e contrastare i rischi di pratiche illecite.
- **Linee Guida Confindustria:** Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (giugno 2021) adottate da Confindustria (associazione di categoria di riferimento per Areti).
- **Modello/MOGC:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, ex d.lgs. 231/01.
- **Organismo/OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal d.lgs. 231/01.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo richiamato nel Modello.

² Per ulteriori dettagli sull'Organo e la sua composizione si rimanda alle informazioni comunicate sul sito internet corporate e allo strumento normativo adottato per la gestione delle segnalazioni del Gruppo Acea (Whistleblowing) ivi pubblicato

- **Processi/Aree/Attività Sensibili o a Rischio:** processi aziendali e sottostanti attività ove può ravvisarsi potenzialmente il rischio di commissione dei reati presupposto riconducibili alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001.
- **Pubblica Amministrazione/PA:** qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono indicare quali soggetti Pubblici, anche con particolare riferimento all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/01, i seguenti Enti o categorie di Enti: Enti ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo³; tutti i soggetti pubblici non economici nazionali, regionali e locali⁴; Autorità giudiziarie; Autorità di Pubblica Sicurezza; Ministeri. Rientrano nel perimetro di tale definizione anche le persone fisiche che si configurano come rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività, quali: Pubblici Ufficiali; Incaricati di Pubblico Servizio; Esponenti della Pubblica Amministrazione; Funzionari della Pubblica Amministrazione.
- **RAC:** Responsabile Anticorruzione di areti SpA.
- **Reati presupposto:** si intendono i reati presupposto previsti agli artt. 24-25 del D.lgs. 231/01, ovvero gli illeciti che costituiscono, a loro volta, la condizione per la commissione di altri reati. In altre parole, si tratta dell'antecedente alla commissione di un altro reato.
- **Segnalazione 231:** segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o, in generale, violazioni del Modello 231.
- **Sistema di Controllo (SCI/SCIGR):** Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dal Gruppo Acea e applicato in areti SpA.
- **Soggetti Apicali:** ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, 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.
- **Soggetti Sottoposti:** ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (ovvero Soggetti Apicali).

³ Quali: Autorità Amministrative Indipendenti; CONSOB; Agenzia delle Entrate e Riscossione; Autorità d'Ambito degli ATO; Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni; Regioni; Province; Comuni.

⁴ Quali: INPS; INAIL; INPDAP; ASL; Ispettorato Nazionale del Lavoro; Vigili del Fuoco.

1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della Legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del sopracitato Decreto con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe 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 soggetti apicali, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l'Ente stesso.

Inoltre, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità a carico dell'Ente laddove l'organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche **"Modello"**, ovvero **"MOGC"**) idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di Areti spa (di seguito anche *"Areti"* ovvero la *"Società"*) ha approvato, con deliberazione del 27 luglio 2004, il Modello della Società ed ha istituito il relativo Organismo di Vigilanza (di seguito, anche *"Organismo"* o *"OdV"*), al fine di indirizzare i Destinatari del Modello nell'espletamento delle proprie attività.

Nel corso degli anni il Modello è stato successivamente aggiornato, da ultimo con la presente versione approvata il 21.10.2024.

2.2. I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il d.lgs. 231/01, all'articolo 1, comma 2, ha circoscritto l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *"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"*⁵).

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

- 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 (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre al secondo una valenza di tipo *"oggettivo"*, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore).

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"*

⁵ Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo 231/2001 sono:

- le persone giuridiche e le Società;
- le associazioni e 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.

In virtù dell'interpretazione giurisprudenziale, risultano Destinatari del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

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.

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.

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. *"colpa di organizzazione"*, che rende possibile l'imputazione all'Ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo.

Difatti, ex articolo 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'Ente è 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")*⁶;
- *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")*⁷.

⁶ 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.

⁷ 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.

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).

2.3. I "Reati presupposto" ex d.lgs. 231/01⁸

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" di cui al Decreto, individuate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza⁹:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24¹⁰ e 25¹¹);
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 societari¹², 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 di omicidio colposo e 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 (art. 25 *octies*.1)
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹³ (art. 25 *novies*);
15. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);

⁸ Aggiornato alla data del 08.08.2024 (ultimo provvedimento inserito: D. Lgs. 08.08.2024, L.112/2024).

⁹ Si specifica che: i) il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia è esplicitato nell'All. 1 "Esegesi dei reati-presupposto 231" della parte speciale del Modello; ii) il dettaglio dei reati-presupposto astrattamente applicabili ad Areti S.p.A. sulla base delle valutazioni dei rischi è esplicitata nell'All. 4 "Matrice Identificazione Aree a Rischio" della parte speciale del Modello.

¹⁰ Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

¹¹ Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione.

¹² Ivi incluso il reato di "False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare" introdotto nell'ordinamento dall'art. 54 del D.lgs. 19/2023 (ed integrato quale reato presupposto 231 dall'art. 55 del sopracitato Decreto).

¹³ Ivi inclusa la nuova condotta penalmente rilevante, introdotta dalla Legge 93/2023 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica"), alla lett. h-bis dell'art. 171 ter L. n. 633/1941 (richiamato dall'art. 25-novies del D.lgs. n. 231/2001), Ai sensi della predetta disposizione, è attualmente punito chiunque "abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita".

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 *quinqüesdecies*);
21. Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
23. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*);
24. 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)¹⁴.

2.4. Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Con riferimento al “perimetro” di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al Codice penale, attraverso l’articolo 4, 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.

2.5. Le 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.

¹⁴ Si citano inoltre gli illeciti ex art. 12, L. n. 9/2013, di applicazione peculiare, dal momento che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

2.6. Le Sanzioni pecuniarie

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

Le suddette 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.

In ogni caso, 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"*.

2.7. Le Sanzioni interdittive

Il Decreto prevede, ex articolo 9, 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. 3¹⁵.

È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.

In ogni caso, 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"*.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Le stesse possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

2.8. La Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (articolo 19 del Decreto), anche per equivalente 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.

¹⁵ La Legge 9 gennaio 2019, n. 3, *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"* ha:

- sostituito l'art. 25, comma 5, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 (ovvero artt. 319, 319 *ter*, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, nonché 317, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, comma 2, 319 *quater* e 321), inasprendo l'interdizione per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, nonché per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti summenzionati;
- inserito l'art. 25, comma 5 *bis*, stabilendo che l'interdizione abbia durata non inferiore a tre mesi e non superiore a quattro anni, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2.9. La Pubblicazione della sentenza

Qualora sia applicata all'Ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice, a spese dell'Ente medesimo, la pubblicazione della sentenza di condanna (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.

2.10. I Delitti tentati

L'articolo 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti indicati al paragrafo 1.2.1 del presente documento, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

2.11. Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Con l'introduzione del d.lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *"dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune"*.

Inoltre, *"i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'Ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria"*.

In dettaglio, gli articoli 27 e seguenti del Decreto disciplinano il regime di responsabilità patrimoniale dell'Ente con specifico riferimento alle c.d. "vicende modificative" dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

2.12. L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'Ente

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi¹⁶.

Più precisamente, l'articolo 6 del Decreto prevede che, in caso di commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, l'Ente non risponda se prova che:

- il proprio organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi¹⁷;
- è stato affidato ad un organismo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" ovvero "**OdV**") il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul relativo aggiornamento;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV¹⁸;
- nella commissione del reato, il Modello è stato eluso in maniera fraudolenta.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, il Decreto prevede, all'articolo 6, comma 2, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

¹⁶ Gli effetti positivi dell'adozione del Modello non sono limitati all'esclusione della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti, se adottato prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, esso può concorrere ad evitare all'ente le più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b) - e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna - ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tale Modello, unitamente alla sussistenza di altre condizioni, può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49), nonché la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione di detti modelli, sempre in presenza delle altre condizioni necessarie (artt. 49 e 50).

¹⁷ Si tratta di un'esimente da responsabilità, in quanto serve ad escludere la colpa di organizzazione (cioè l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza del reato) dell'ente in relazione alla commissione del reato.

¹⁸ Infatti, solo l'elusione o l'insufficiente controllo da parte dell'apposito organismo possono concorrere a determinare, pur in presenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo astrattamente idoneo ed efficace, la commissione dei reati-presupposto indicati dal d.lgs. 231/01.

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

Allo stesso modo, nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, la responsabilità dell'Ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'Ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi¹⁹.

2.13. I destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il Modello, il relativo Codice Etico e la Linea Guida Anticorruzione costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o Società con cui Areti opera.

¹⁹ Per alcuni anni dottrina e giurisprudenza hanno ritenuto che un ulteriore elemento di rilevante importanza e di differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti fosse rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso. Sul punto il più recente orientamento della Corte di Cassazione ha evidenziato come tale normativa, in realtà non preveda alcuna inversione dell'onere probatorio. Pertanto, una volta dimostrata l'esistenza di un reato presupposto commesso da un soggetto apicale nell'interesse o a vantaggio dell'ente, è onere dell'accusa fornire "gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità di quest'ultimo" (cfr. Cass. Pen., sez. VI, n. 23401 cit.; Cass. Pen., SSUU. n. 38343 cit). Ulteriori dettagli su tale orientamento e sui più rilevanti orientamenti della giurisprudenza in tema "231" sono rappresentati nell'All. 1 "Descrizione normativa dei reati 231 e aspetti salienti definiti dalla giurisprudenza di legittimità".

Nei contratti, patti fra soci o *partners*, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello *ex* d.lgs. 231/01.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello, del Codice Etico e della Linea Guida Anticorruzione.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati nei documenti sopracitati e dal D.lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

3. ARETI

3.1. Il Gruppo Acea

Acea S.p.A., holding del Gruppo Acea (di seguito, anche “Gruppo”) è una delle principali multiutility italiane. Quotata in Borsa dal 1999, è attiva nella gestione e nello sviluppo di reti e servizi nei business dell’acqua, dell’energia, dell’ambiente e, a partire dal 2019, anche del gas.

È il primo operatore nazionale nel settore idrico e tra i principali player italiani nella distribuzione e vendita di elettricità, nonché nel settore ambientale.

Acea ha adottato un modello operativo basato su un assetto organizzativo che trova fondamento nel Piano Strategico Industriale fondato sul rafforzamento del ruolo di governo, indirizzo e controllo della Holding che si realizza, oltre che sull’attuale portfolio di business con una focalizzazione sulle aree di maggior creazione di valore, anche sullo sviluppo strategico del Gruppo in nuovi business e territori.

In particolare, mediante le proprie Società operative, il Gruppo Acea è operativo nella filiera energetica (dalla generazione, sempre più da fonti rinnovabili, alla distribuzione, dalla vendita di energia elettrica e di gas alla gestione dell’illuminazione pubblica, ai servizi a valore aggiunto in ottica smart city), nel servizio idrico integrato (dalla captazione e distribuzione fino alla raccolta e depurazione) e nei servizi ambientali (trattamento e gestione economica dei rifiuti) in una prospettiva di economia circolare, concependo il proprio ruolo e svolgendo le attività di business guidato dai principi dello sviluppo sostenibile, ovvero mettendo in atto una gestione aziendale orientata alla tutela ambientale, alla mitigazione delle esternalità negative, alla promozione dello sviluppo sociale delle comunità servite e all’attenzione verso tutti gli stakeholder.

La Società, nella propria funzione di *holding* industriale, definisce gli obiettivi strategici a livello di Gruppo e di Società controllate e ne coordina l’attività. Nello specifico, Acea ha adottato il ***Regolamento di Direzione e Coordinamento del Gruppo*** allo scopo di definire le regole organizzative e di condotta del Gruppo, necessarie al fine di:

- assicurare ed indirizzare la gestione delle Società Controllate verso comuni obiettivi di Gruppo, coerentemente con le linee guida strategiche definite dalla Capogruppo; conseguire un più efficace monitoraggio dei rischi per la massimizzazione del valore per gli azionisti;
- garantire l’effettiva attenzione verso gli stakeholders negli ambiti in cui Acea opera.

Essa, inoltre, svolge a favore di alcune Società del Gruppo servizi complementari ed accessori all’esercizio delle attività del Gruppo, quali servizi di natura amministrativa, finanziaria, legale e direzionale.

Lo svolgimento di tali servizi, finalizzato all’ottimizzazione delle risorse disponibili e del know-how esistente in una logica di efficienza, è regolato da specifici “contratti di servizio” stipulati con le singole Società del Gruppo. Tali contratti dettagliano, tra gli altri, l’oggetto

della prestazione, i referenti contrattuali, le attività di reporting periodico, nonché le condizioni economiche del servizio, i livelli di servizio attesi e specifici impegni reciproci/ “clausole etiche” (in tema 231, anticorruzione, antitrust, privacy, ecc.).

I servizi amministrativi offerti comprendono, ad esempio, le attività di gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, la gestione della contabilità generale e bilancio, la gestione dei servizi di tesoreria e degli adempimenti fiscali, la gestione degli acquisti di beni/servizi e della gestione del credito.

Con riferimento ai servizi informatici, la Società prevede la gestione e la fornitura di servizi nel campo dell’elaborazione automatica dei dati, consulenze organizzative per centri elaborazione dati delle Società del Gruppo, la prestazione di ogni servizio per la soluzione di esigenze informatiche e telematiche, nonché la verifica del livello di sicurezza dei sistemi informatici.

3.2. La Società

Areti è una società del Gruppo ACEA in forza di specifica concessione rilasciata dal Ministero dell’Industria del Commercio e dell’Artigianato, oggi dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica, ai sensi del decreto legislativo n. 79/99 gestisce le attività di distribuzione e misura dell’energia elettrica nei comuni di Roma e Formello. La Società è tra i principali operatori nazionali con oltre 9 TWh di energia elettrica distribuita ad oltre 2,8 milioni di abitanti, distribuisce energia elettrica a oltre 1,6 milioni di punti di consegna ed è responsabile della misurazione dei prelievi e delle immissioni di energia da parte dei consumatori e dei produttori connessi alla propria rete.

L’attività di distribuzione di energia elettrica consiste in:

- Trasporto e trasformazione dell’energia elettrica proveniente dai punti di produzione o dalla rete di trasporto nazionale gestita da Terna S.p.A., sino ai punti di prelievo e consumo presenti sul territorio;
- Gestione e manutenzione delle reti e degli impianti al fine di garantire continuità del servizio e sicurezza delle reti;
- Connessione di consumatori e produttori di energia elettrica alla rete di distribuzione;
- Gestione delle richieste effettuate dall’utenza finale, quali cambi di potenza, attivazione e disattivazioni di punti di prelievo, pronto intervento, ecc.;
- Misura, che consiste nel rilevamento, validazione e trasmissione al Sistema Informativo Integrato dei dati di misura relativi all’energia immessa e prelevata dalla rete.

La Società è costantemente impegnata nello sviluppo e ampliamento delle infrastrutture di rete.

Gli interventi sulla rete sono riconducibili essenzialmente all’esigenza di:

- ampliare l’infrastruttura al fine di soddisfare le richieste dei clienti in termini di nuove connessioni e aumenti di potenza;

- migliorare la qualità del servizio;
- mantenere le reti in stato di buon funzionamento e sicurezza, rinnovando gli impianti che, per vetustà od obsolescenza, risultano inadeguati;
- incrementare la resilienza della rete ed eseguire interventi di innovazione tecnologica.

Gestisce il servizio di Illuminazione Pubblica del Comune di Roma, laddove gli impianti di Illuminazione Pubblica sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Roma, in quanto pertinenze del demanio stradale, e sono affidati in concessione ad Acea S.p.A. per l'erogazione del servizio, in forza di apposito Contratto di Servizio.

Inoltre, Areti svolge il servizio di illuminazione votiva presso alcuni cimiteri siti nel Comune di Roma, che le è stato conferito all'atto della sua costituzione, mediante scorporo e relativo conferimento dell'intero ramo d'azienda di distribuzione elettrica, ivi compreso il servizio di illuminazione votiva, dalla Società Acea SpA, in applicazione al disposto normativo di cui all'art.9 ultimo comma del D.lgs. 79/1999. A sua volta, Acea SpA aveva ricevuto la gestione del servizio tramite affidamento diretto in base alla deliberazione governatoriale n. 1914 del 16 giugno 1943, successivamente traslata a favore dei diversi soggetti giuridici fino alla Società Acea SpA. La concessione è non onerosa e la durata dell'affidamento è illimitata, con facoltà di revoca dello stesso e cessione del ramo di azienda funzionale al servizio ed è comprensivo della proprietà degli impianti.

La Società ha adottato un Sistema Integrato di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza e Energia (QASE) conforme alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 50001 (come tempo per tempo vigenti).

Areti reputa assolutamente coerente con i propri valori il miglioramento dei processi gestiti al fine di prevenire i reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001.

3.3. Il Modello di Governance

La gestione di Areti fa capo al Consiglio di Amministrazione (di seguito, "CdA"), che assume la responsabilità del governo aziendale. Lo Statuto descrive le modalità di individuazione e nomina dei componenti del CdA, in base a quanto previsto dalla normativa applicabile.

A capo dell'Organizzazione aziendale è collocato l'Amministratore Delegato al quale funzionalmente riportano in via diretta le Unità di staff orientate alla gestione strategica (Unità Legale & Societario, Risorse Umane, Amministrazione e Controllo, Commerciale, Qualità Tecnico Commerciale, Illuminazione Pubblica) nonché il Direttore Generale al quale riportano, a sua volta, le Unità organizzative più strettamente operative (Procurement, Pianificazione e Sviluppo Rete, Operations, HQSE, Business & Process Trasformation).

Tale suddivisione si è resa necessaria al fine di ottimizzare il rapporto dell'Amministratore Delegato con le attività di staff e ridurre i numeri di riporti diretti al Vertice Aziendale, il quale ha come unico referente per le attività operative connesse al core business della Società

il Direttore Generale. In merito è opportuno specificare che l'Unità "Direzione Generale" – costituita dal Direttore Generale e dai suoi riporti diretti come sopra descritti – presenta altresì le caratteristiche, di Unità Produttiva ai sensi del Decreto 81/2008, pertanto, al pari dell'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di garantire il rispetto del principio di effettività dei presidi a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e il rispetto della normativa sulla tutela ambientale.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, Areti ha messo a punto un organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa e sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Unità aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

In aggiunta, la Società ha predisposto specifiche Disposizioni Organizzative che definiscono, per ciascuna Unità, le responsabilità e l'articolazione organizzativa. Tali documenti sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I documenti di sintesi indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato anche attraverso la loro pubblicazione nelle cartelle di lavoro condivise.

L'organigramma della Società e le Disposizioni Organizzative, di volta in volta in vigore, ai quali si rimanda per maggiori dettagli, sono parte integrante del presente Modello. Infine, secondo il modello tradizionale di governance in vigore, il Collegio Sindacale svolge attività di vigilanza.

3.4. Il sistema di deleghe e procure

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali definite nel documento riepilogativo delle mansioni attribuite a ciascuna funzione, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito della propria organizzazione aziendale, Areti ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività operative societarie. Tale sistema autorizzativo si basa sul principio secondo cui possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto della Società unicamente i soggetti muniti di poteri di rappresentanza formalizzati.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del soggetto espressamente autorizzato:

- il livello di autonomia;
- il potere di rappresentanza;

- i limiti di spesa assegnati;

nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Nella delega conferita dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore Delegato rientra il mandato per conferire procura ad altri componenti aziendali con riferimento ai seguenti poteri: (i) di gestione ordinaria circoscritta nell'ambito delle rispettive aree di competenza ed entro un determinato limite di spesa massimo per ciascun atto; (ii) in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale e (iii) in materia di tutela della privacy ai sensi della normativa vigente, fatti salvi i poteri e le competenze attribuite dallo Statuto all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, rimane all'Amministratore Delegato tutto ciò che non è espressamente riservato al Consiglio di Amministrazione nonché al Presidente, il potere di conferire specifiche procure a soggetti terzi per l'espletamento delle attività ricadenti nelle proprie facoltà e/o previste da contratti di servizio.

La delega conferita all'Amministratore Delegato include altresì l'esercizio delle responsabilità inerenti alla figura di "Datore di Lavoro" ai sensi della legislazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in aggiunta a tutti i poteri e le competenze sulle decisioni in ordine alle finalità ed ai mezzi del trattamento dei dati personali (art. 4, GDPR) e i poteri decisionali in materia ambientale.

Nella sua qualità di Datore di Lavoro, l'Amministratore Delegato potrà confermare o individuare i soggetti ai quali delegare (con facoltà per essi di sub-delega in coerenza con l'assetto organizzativo della Società) in tutto o in parte le attribuzioni in materia di sicurezza sul lavoro, dovendo tali soggetti essere espressamente delegati e dotati di adeguati poteri decisionali e di spesa. In linea con quanto sopra riportato, anche il Direttore Generale è dotato dei poteri spettanti alla figura di "Datore di Lavoro" in qualità di responsabile di unità produttiva.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione; in particolare, viene assicurato il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale (costituzione di nuove unità organizzative di primo livello); di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;

- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

I poteri attribuiti sono strettamente connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

La rappresentanza esterna della Società è delegata attraverso l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza relativi a singoli affari;
- poteri di rappresentanza permanente ad assumere impegni con terzi, attribuibili in relazione all'esercizio di responsabilità durature nell'organizzazione aziendale.

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Modello, finalizzato alla prevenzione ovvero alla riduzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società, costituisce uno degli elementi essenziali del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Areti.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è da intendersi come insieme di tutti quegli strumenti, regole, documentazione aziendale e strutture organizzative necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società, oltre che garantire, con ragionevole margine di sicurezza:

- il rispetto delle leggi e normative vigenti, nonché del *corpus normativo* aziendale (*policies*, linee guida, procedure aziendali e istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di *business*;
- l'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Areti e concorre, con tutte le sue componenti, in modo diretto e indiretto, alla prevenzione dei reati-presupposto previsti dal Decreto.

La responsabilità di realizzare e attuare un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è presente a ogni livello della struttura organizzativa di Areti e riguarda tutti gli esponenti aziendali nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è elemento essenziale del sistema di *Corporate Governance* del Gruppo, basato su *best practices*, linee guida di riferimento, nonché sui principi del Codice di Autodisciplina delle Società quotate.

Gli elementi caratterizzanti il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sono contenuti nelle “*Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*” della Capogruppo Acea S.p.A. (di seguito, anche “**Linee di indirizzo del SCIGR**”), avente lo scopo di:

- identificare gli eventi che possono incidere sul perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- contribuire a una conduzione dell’impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione nonché alla diffusione di una corretta conoscenza dei rischi, della legalità e dei valori aziendali;
- favorire l’assunzione di decisioni consapevoli e compatibili con la propensione al rischio definita dal Consiglio di Amministrazione;
- concorrere ad assicurare la salvaguardia del patrimonio aziendale, l’efficienza e l’efficacia dei processi, l’affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, dello Statuto sociale, del Codice Etico e delle procedure interne.

In tal contesto, le linee di indirizzo del SCIGR, approvate dal CdA di Acea SpA:

- forniscono gli elementi di indirizzo ai diversi attori del Sistema di Controllo al fine di assicurare che i principali rischi risultino completamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- identificano i principi e le responsabilità di governo, gestione e monitoraggio dei rischi connessi alle attività aziendali;
- prevedono attività di controllo ad ogni livello operativo e individuare con chiarezza compiti e responsabilità, in modo da evitare eventuali duplicazioni di attività e assicurare il coordinamento tra i principali soggetti coinvolti nel SCIGR.

Il monitoraggio e la gestione dei rischi sono affidati a strutture aziendali che hanno il compito di realizzare e adottare specifici modelli di controllo. Tra tali modelli si segnalano, in particolare:

- il modello di gestione e controllo ex L. 262/05 di Gruppo, adottato con l’obiettivo di definire un efficace Sistema di Controllo Interno sull’Informativa Finanziaria;
- il modello di governance privacy del Gruppo Acea, recepito dal CdA di areti, definito nella “Linea Guida di Governance Privacy”, adottato con l’obiettivo di assicurare l’applicazione del GDPR e delle altre disposizioni nazionali ed europee in materia di protezione dei dati personali²⁰, nonché identificare i ruoli e le responsabilità, nell’ambito delle diverse Società

²⁰ Regolamento UE 679/2019, GDPR, D.lgs. 196/2003 e s.m.i. ai sensi del D.lgs. 101/2018

del Gruppo, di tutti gli attori coinvolti nel trattamento dei dati personali e inoltre di valutare il rischio e l'impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche connesso al trattamento dei dati personali;

- il modello di controllo dedicato al presidio dei rischi sulla sicurezza e salute del luogo di lavoro, adottato in conformità allo standard internazionale ISO 45001:2018, con l'obiettivo di implementare e mantenere un sistema di gestione allo scopo di migliorare la salute e sicurezza del luogo di lavoro e ridurre gli impatti scaturenti da eventuali rischi attuando politiche e protocolli di gestione e di miglioramento continuo;
- il programma di Compliance Antitrust, con l'obiettivo di prevenire la commissione di violazioni alla normativa a tutela della concorrenza e del mercato e dei consumatori;
- il modello di controllo dedicato al presidio dei rischi ambientali, adottato in conformità allo standard internazionale ISO 14001:2015, con l'obiettivo di ridurre gli impatti ambientali delle proprie attività attuando politiche e protocolli di gestione e di miglioramento continuo;
- il Sistema di Gestione Qualità adottato dalla Società in conformità allo standard internazionale ISO 9001;
- il sistema organizzativo e normativo interno, costituito dall'insieme delle regole, delle politiche, procedure, istruzioni operative rilevanti ai fini della definizione di un adeguato quadro di riferimento interno coerente con i ruoli e le responsabilità assegnate;
- l'adozione del Codice Etico di Gruppo;
- le attività svolte dall'Unità "Ispezioni e Verifiche Cantiere" nonché l'Unità Sicurezza, Ambiente e Sistemi di Gestione" di Società, relative a ispezioni e verifiche sul corretto adempimento delle disposizioni ex D.lgs. 81/2008 e sul rispetto della normativa ambientale e in quelle svolte dalla società Acea Infrastructure SpA, per la vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle procedure in materia di sicurezza, al fine di garantire un idoneo modello di controllo sull'attuazione e sul mantenimento del sistema di sicurezza;
- il ruolo dell'Unità "Risk & Compliance" di Società, che ha la responsabilità di garantire l'attuazione, implementazione ed adeguamento dei sistemi di prevenzione dei rischi di Compliance alla normativa di riferimento.

Allo stesso modo, assumono rilevanza per l'efficacia del Modello gli impegni del Gruppo Acea orientati a un continuo miglioramento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi che si concretizzano, ad esempio:

- nella definizione di un framework "anticorruzione" di Gruppo (ovvero dei principali pilastri attraverso i quali il Gruppo previene e contrasta la corruzione, nell'ambito del quale si innesta la Linea Guida Anticorruzione del Gruppo Acea. Tale documento uniforma ed integra i presidi di compliance nell'ambito della prevenzione della corruzione già diffusi all'interno del Sistema Normativo interno (Codice Etico, Modello 231, sistema normativo, ecc.) presentando un sistema organico di regole e principi volto a prevenire e

contrastare i rischi di pratiche illecite rilevanti ai fini della commissione di fatti corruttivi. Nello specifico, la Linea Guida Anticorruzione ha lo scopo di disciplinare i ruoli, le responsabilità dei soggetti coinvolti e le attività di controllo relative alla prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in particolare: (i) il framework anticorruzione del Gruppo Acea; (ii) i principi di comportamento da rispettare nelle aree sensibili potenzialmente più esposte al rischio corruzione e alcuni controlli applicabili; (iii) la necessità di flussi informativi e di reporting relativi all'attuazione e al monitoraggio del framework anticorruzione. La suddetta Linea Guida si applica alle società del Gruppo e ai fornitori, partner, soci in affari e più in generale tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Acea o di Areti o con i quali la Società entri in contatto nel corso della propria attività. Al fine di monitorare e coordinare le attività connesse al framework anticorruzione, in ogni Società del Gruppo viene nominato un "Responsabile Anticorruzione" (o "RAC"), il quale garantisce, per la rispettiva Società, il presidio di compliance per la prevenzione della corruzione. Areti ha individuato la figura del RAC nel Responsabile "Risk & Compliance". Areti ha approvato, quale "manifesto" di tale Sistema e in risposta ai requisiti obbligatori del suddetto standard, una specifica Politica Anticorruzione, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti sul tema;

- nella definizione e formalizzazione, con il Ministero dell'Interno, di un Protocollo Quadro Nazionale per la tutela della legalità con l'obiettivo di rafforzare l'impegno comune contro potenziali fenomeni corruttivi e i rischi di infiltrazioni della criminalità organizzata in settori societari di rilievo strategico nazionale, tra i quali la gestione delle reti idroelettriche e dei rifiuti (settore appalti) che interesserà i territori del Paese in cui operano le società del Gruppo, che firmeranno protocolli di partenariato con le Prefetture sulla base del Protocollo Quadro;
- nell'adozione di ulteriori documenti direzionali di Gruppo in tema antitrust: *"Manuale di conformità alla normativa in materia Antitrust e di tutela del consumatore"*, *"Linee Guida di Compliance Antitrust e Tutela del Consumatore"* e *"Regolamento Organizzativo Compliance Antitrust e Tutela del Consumatore"*²¹;
- nella definizione del Modello di *Governance Privacy* del Gruppo Acea per assicurare l'applicazione del GDPR e delle altre disposizioni nazionali ed europee in materia di protezione dei dati personali, nonché identificare i ruoli e le responsabilità, nell'ambito delle diverse Società del Gruppo, di tutti gli attori coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- nella definizione e formalizzazione di regolamenti e procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni societarie e la disciplina di *Internal Dealing*;

²¹ Il Manuale ha valore di disposizione obbligatoria impartita da Acea per la conformità alla normativa in materia di concorrenza e di tutela del consumatore ed enuncia i principali elementi della normativa e le regole di comportamento la cui inosservanza può costituire illecito disciplinare, richiamando l'attenzione dei collaboratori interni ed esterni sulle diverse responsabilità. "Linea Guida di Compliance Antitrust e tutela del Consumatore" fornisce alla Società rientranti nel perimetro di applicabilità del Programma gli indirizzi per la realizzazione, ognuna secondo le proprie specificità, del Modello di Compliance Antitrust, nell'ambito di un framework comune. Il "Regolamento Organizzativo Compliance Antitrust e Tutela del Consumatore" individua invece le responsabilità e i compiti del Referente Antitrust di Holding e dei Referenti Antitrust di Società.

- nell'adesione volontaria al “*Global Compact*” delle Nazioni Unite, quale espressione di impegno e stimolo costante alla concreta applicazione dei principi enunciati nel Codice Etico, in coerenza con l'insieme dei principi universali relativi a diritti umani, lavoro, ambiente e lotta alla corruzione;
- nel riconoscere come scelta strategica del Gruppo la promozione della cultura della qualità, del rispetto dell'ambiente, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e del risparmio energetico favorendo l'implementazione di Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Energia conformi alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 50001:2018;
- nella formalizzazione dell'impegno del Gruppo Acea all'integrazione della Sostenibilità nelle proprie attività di *business*.

Acea S.p.A., in un'ottica di promozione della *compliance* a livello di Gruppo, prevede che tutte le Società controllate adottino idonei sistemi di prevenzione del rischio di responsabilità amministrativa derivante da reato.

A tal proposito, è previsto che le stesse adottino e osservino il Codice Etico della *holding*.

Inoltre, Acea S.p.A. comunica alle Società appartenenti al Gruppo il Modello dalla stessa adottato e ogni sua successiva edizione o modifica, e promuove l'adozione e l'efficace attuazione, da parte delle Società controllate, di propri Modelli 231, coerenti con i principi previsti dal Modello della Capogruppo.

Le Società appartenenti al Gruppo pertanto adottano, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo coerente con i principi ed i presidi di controllo previsti nel Modello di Acea S.p.A., adeguandolo alle peculiarità della propria azienda e del proprio *business* in coerenza con la propria autonomia gestionale.

A rafforzamento del proprio sistema di controllo interno e nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Areti si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Con riferimento alle procedure manuali e informatiche, si fa presente, a titolo esemplificativo, che Areti si è dotata di sistemi informatici che concorrono al tracciamento delle operazioni compiute, all'integrità dell'informazione, al rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali. La interconnessione e intercomunicabilità dei plurimi sistemi informatici in uso con il principale strumento del sistema informativo - la piattaforma SAP di Gruppo - garantisce robuste tutele a presidio della commissione di potenziali comportamenti illeciti interni. Tra queste, si menziona:

- la tutela dalle intrusioni;
- la profilazione degli accessi;
- la tracciabilità degli accessi e delle modifiche;
- l'immodificabilità dei "dati di base";
- la conservazione dei dati;
- le garanzie sulle interfacce che veicolano informazioni da un sistema all'altro;
- i percorsi approvativi disegnati in base ai livelli decisionali individuati e alle deleghe;
- la modulabilità, in base alle esigenze, dei livelli aggregativi delle informazioni.

4.1. L'ambiente interno di controllo

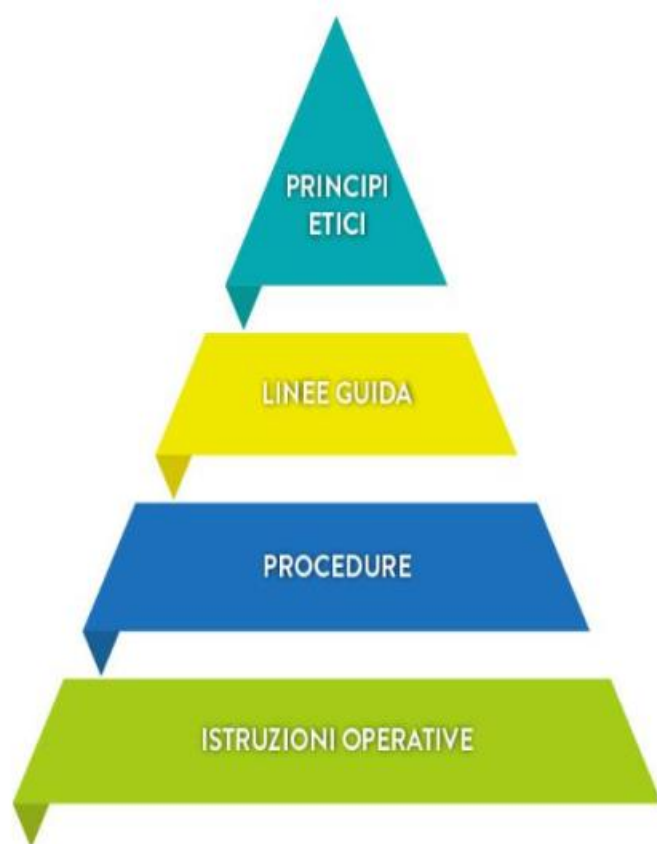
Come anticipato nel paragrafo precedente, le fondamenta del Sistema Controllo interno e di Gestione dei Rischi di Areti sono costituite dall'insieme di diversi elementi, coerenti tra di loro, che concorrono in maniera integrata a determinare l'ambiente nel quale le persone di Acea operano, indirizzandone le attività, nell'ambito delle responsabilità attribuite, e favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli volte al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Elementi costituenti dell'ambiente interno di controllo sono: l'adozione di principi etici e standard di condotta; l'adozione di strumenti normativi, la diffusione di una cultura di gestione dei rischi a supporto della crescita, sistema di deleghe e poteri e lo sviluppo delle competenze delle Persone che operano dentro Areti.

4.2. Il sistema organizzativo e normativo

Il sistema organizzativo definisce l'articolazione organizzativa della struttura della Società, ossia Direzioni, Funzioni, unità, ruoli e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle strutture organizzative così come degli altri principi di compliance e governance, e mappa nel continuo l'insieme dei processi e delle correlate attività aziendali (Business Process Model o BPM).

Il Sistema Normativo è costituito dal complesso degli strumenti normativi che disciplinano i processi aziendali, le varie responsabilità, i flussi informativi e i punti di controllo. Esso rappresenta inoltre uno degli strumenti della Capogruppo per regolare e implementare la propria attività di direzione e coordinamento, nel rispetto dei principi di autonomia, responsabilità e indipendenza delle Società del Gruppo.

Il Sistema Normativo di Gruppo si articola in 4 livelli gerarchici, in modo tale da garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le Linee definite dai documenti di rango superiore:



1° livello – Principi etici: l’insieme dei documenti (Codici, Principi Etici e Regolamenti) che ispirano l’intero Sistema Normativo. Definiscono le regole di governo societario nonché i principi etici, le regole di buona condotta, le normative ed i valori che la Società ed i vari stakeholder devono rispettare.

2° livello – Linee Guida: che identificano i principi di comportamento e di controllo e le best practice da adottare per ogni macro-processo / tematica di Compliance e di Governance.

3° livello – Procedure: documenti che disciplinano ruoli, responsabilità attività operative/controlli e flussi di comunicazione di un singolo processo (o fasi di questo) e si suddividono in “Procedure di Gruppo” e “Procedure di Società”.

4° livello – Istruzioni Operative: che definiscono il dettaglio delle modalità operative con cui le attività devono essere svolte con riferimento ad una specifica funzione/unità/struttura organizzativa.

Per la declinazione dei contenuti ed emissione dei documenti nell’ambito del Sistema Normativo sono previsti i seguenti step operativi²²:



In particolare, nell’ambito della fase di verifica vengono coinvolti differenti Unità / Presidi di controllo di II livello preposti a verificare, per ambito di competenza, i contenuti degli strumenti normativi emessi, nonché la coerenza e l’adeguatezza dei controlli posti a presidio dei principali rischi (ivi inclusi quelli di natura “231”).

²² 1) Redazione: attività di stesura del documento normativo ad opera del Process Owner; 2) Verifica: analisi del documento da parte di strutture specialistiche a supporto del Process owner a garanzia dell’adeguatezza dei presidi di controllo presenti nel documento; 3) Approvazione: validazione del documento nel rispetto dei ruoli e iter approvativi definiti; 4) Pubblicazione: diffusione del documento internamente e/o esternamente.

Nello specifico, l'attività di verifica delle Linee Guida / Procedure di Gruppo è demandata agli Enti di Controllo e Verifica di Holding che garantiscono, a supporto e completamento delle valutazioni del Process Owner e ciascuno per l'ambito di rispettiva competenza, che i presidi di controllo presenti nel documento risultino adeguati rispetto al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e coerenti con le evoluzioni operative ed organizzative. Gli Enti di Controllo e Verifica, al completamento di tale attività, restituiscono al Process Owner un feedback e una conferma formale del completamento del processo di verifica.

Ulteriori dettagli sono declinati nella Linea Guida "Sistema Normativo di Gruppo" emanata da Acea S.p.A. e nella procedura "Gestione degli strumenti del Sistema Normativo di Gruppo".

5. IL MODELLO DI ARETI

Areti, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una *governance* in linea con i più elevati *standard* etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, nel 27 luglio 2004 ha approvato il primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e nominato l'Organismo di Vigilanza. Areti garantisce la costante attuazione e l'aggiornamento del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

Areti si impegna affinché il Modello sia sempre aggiornato alle più recenti modifiche normative intervenute in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto nonché sia sempre conforme alle variazioni organizzative aziendali registrate nel corso del tempo. Infatti, l'art. 7, comma, lett. a) del Decreto precisa che l'efficace attuazione del Modello richiede *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*.

5.1. Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria

Il presente Modello costituisce regolamento interno di Areti vincolante per la medesima e si ispira alle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo"* ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria.

Il Decreto dispone che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base di "linee guida generali" (definite anche *"Codici di Comportamento"*) redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia²³, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto.

²³ Al Ministero della Giustizia è data la facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo²⁴, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia²⁵.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria²⁶, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/01;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, Areti ha deciso di procedere all'elaborazione e alla costruzione del presente Modello con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere gli interessi dell'azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché

²⁴ Infatti, la legge non prevede né un obbligo di adozione delle linee guida da parte degli enti aderenti alla Associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.

²⁵ Nella previsione legislativa l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà. Ed infatti, la sua mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, anche se di fatto è necessaria ai fini del beneficio dell'esimente ex d.lgs. 231/01.

²⁶ "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002 e "Appendice Integrativa" del 03 ottobre 2002, aggiornate in data giugno 2021.

dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

5.2. Obiettivi del Modello

Con l'adozione del Modello, Areti si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, nelle aree aziendali individuate come "a rischio reato" (di seguito, anche "Processi" e "**Attività a rischio**"), il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e degli illeciti in genere.

Infatti, la commissione di tali reati e di comportamenti illeciti in genere, pur se attuata nell'interesse o a vantaggio della Società, è comunque assolutamente contraria alla volontà di quest'ultima e comporta in ogni caso un notevole danno per l'azienda, esponendola a sanzioni interdittive e/o pecuniarie ovvero a rilevanti danni d'immagine.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio delle attività a rischio in ogni attività operativa al fine di permettere una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti e assicurare un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, nonché per garantire l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di natura sanzionatoria e repressiva.

Scopo del Modello è, pertanto, la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi di comportamento – altresì contenuti all'interno di un sistema di regolamentazione aziendale (procedure, linee guida, *policy* etc.) – ed attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati di cui al d.lgs. 231/01 nelle Aree a rischio individuate.

L'adozione del sistema di regolamentazione aziendale, quindi, deve condurre, da un lato, a determinare piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito condannato e contrario agli interessi di Areti (anche nell'ipotesi in cui quest'ultima potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall'altro, a consentire ad Areti, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di poter intervenire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato-presupposto.

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;
- 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 alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- 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, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti – si pone;
- h) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

5.3. La struttura e la costruzione del Modello

La Società ha provveduto nel tempo ad aggiornare il presente Modello per garantire, tra gli altri, l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa *pro tempore* vigente.

In particolare, la Società ha ritenuto di non limitarsi ad un aggiornamento *sic et simpliciter* del Modello, bensì di procedere ad una rielaborazione dello stesso sulla base di un nuovo Risk Assessment complessivo.

Il Modello è costituito dalla presente Parte Generale e dalla Parte Speciale²⁷ (e relativi Allegati).

L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le aree a "rischio reato" ex D.lgs. 231/01, attraverso l'esame dell'organigramma aziendale e della regolamentazione interna esistente in Areti, l'analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati a soggetti afferenti alle varie Unità organizzative aziendali, finalizzati a valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all'interno di ciascuna area a rischio di interesse;

²⁷ Nella Parte speciale sono indicati macro-processi/processi/attività sensibili e relativi principi di comportamento e standard di controllo

- *accertate*, tra le funzioni svolte da ciascuna Struttura aziendale, *le singole attività “sensibili” ex d.lgs. 231/01*, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l’occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.

5.4. Principi generali del Modello

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che il personale aziendale, di qualsivoglia livello, sia assunto, diretto e formato secondo i criteri espressi nel Codice Etico e nella Linea Guida Anticorruzione, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all’articolo 8 dello Statuto dei Lavoratori;
 - b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell’ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l’identità di coloro che forniscono informazioni atte a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
 - c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all’interno dell’organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l’attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
 - d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
 - e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società ovvero dei singoli Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
 - f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l’organizzazione aziendale, nonché i rapporti con le Autorità di Vigilanza e controllo, con le Società del Gruppo o con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
 - g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l’effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
 - h) regolare, attraverso un Regolamento aziendale adottato in materia, l’utilizzo di strumenti informatici e l’accesso a Internet;
-

- i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

5.5. Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello è stato espressamente costruito per Areti sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Esso è uno strumento dinamico e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si renderà necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato,
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

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 all'Amministratore Delegato 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 sostanziali²⁸ 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.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali²⁹ al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di amministrazione e all'Organismo di Vigilanza. In considerazione del fatto che l'adozione e il conseguente aggiornamento del Modello sono espressione di un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (cfr. art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), la sua adozione e le successive versioni rilasciate sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo esame dell'Organismo di Vigilanza. In altri termini, è demandata al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare le modifiche o aggiornamenti del Modello stesso, a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento da parte dell'Organismo di Vigilanza.

²⁸ A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si intendono per modifiche significative: integrazione di processi/attività a rischio o aggiornamenti che comportino l'eliminazione/integrazione/aggiornamento degli standard di controllo citati nel Modello parte speciale.

²⁹ Con riferimento alla "mera formalità" delle modifiche, si richiede che tali modifiche non abbiano impatti sostanziali sulle previsioni dei documenti interessati e non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento dei contenuti (in tal senso possono, in via esemplificativa, considerarsi meramente formali: le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di Direzioni/Funzioni/Unità aziendali).

Qualora l'aggiornamento/revisione dei contenuti del Modello consistesse in una mera modifica e/o integrazione formale, non incidente sulle valutazioni di rischio sottostanti alla struttura del Modello, l'approvazione del Modello revisionato può essere demandata al Direttore Generale.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che ne dovrà dare informativa al CdA, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente Modello, le strutture organizzative preposte sottopongono al Consiglio di Amministrazione di Areti i risultati delle attività di *assessment* condotte; quest'ultimo approva i risultati e le azioni da disporre.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nella liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle *best practices* di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

5.6. Il Codice Etico

Il Codice Etico adottato dalla Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

Il Codice Etico è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale Areti afferma e declina i valori, i principi e gli *standard* comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli *stakeholders*.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Per Areti l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. In tal senso, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

Il Codice Etico è frutto di un processo di confronto e condivisione interna ed è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Acea S.p.A. e recepito da areti. La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del *management* e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di Areti e del Gruppo, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Areti.

Il Comitato per Etica, Sostenibilità e Inclusione di *holding* nonché l'*Ethic Officer* (organismo collegiale autonomo di Acea S.p.A) in relazione ai compiti attribuiti a ciascuno dal Consiglio di Amministrazione, vigilano sull'adeguatezza del Codice Etico e sulla sua effettiva attuazione. La Funzione *Internal Audit* della Capogruppo supporta l'*Ethic Officer* nelle attività di monitoraggio sulla concreta attuazione del Codice, anche in coordinamento con altre funzioni aziendali competenti.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto Areti cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

Areti, inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

5.7. Gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;

- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e attuare le azioni correttive eventualmente opportune.

Relativamente alla gestione dei flussi finanziari, si precisa che Acea S.p.A. offre in favore di Areti un servizio finanziario attraverso un modello di tesoreria accentrata che consente un maggior coordinamento e controllo delle risorse finanziarie e dei fabbisogni di cassa delle singole società del Gruppo, genera risparmi di struttura attraverso l'accentramento degli uffici e del relativo personale e, non da ultimo, consente al gruppo di beneficiare di migliori condizioni di accesso al credito essendo delegata ad interloquire col sistema bancario la sola Capogruppo, dotata di un miglior *rating* finanziario e creditizio e, quindi, contrattuale.

Inoltre, qualora dovessero emergere scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ARETI

6.1. Comunicazione e Formazione sul Modello

Affinché il Modello sia un costante riferimento nelle attività aziendali nonché uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari in materia, lo stesso deve essere oggetto di ampia attività di comunicazione e formazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione, con dichiarazione resa anche nell'ambito della deliberazione di adozione o di aggiornamento del Modello, affermano di conoscerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarli.

Inoltre, Areti ha previsto che i contenuti generali e specifici del Modello siano oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione, ai nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori al momento della stipula del contratto. Nello specifico, le competenti Unità aziendali forniscono ai terzi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione professionale, informativa sull'adozione del Modello *ex d.lgs. 231/01*.

È prevista, altresì, la pubblicazione dello stesso e del Codice Etico all'interno della *Intranet* aziendale e in apposita sezione online del sito web della Società³⁰.

In aggiunta, è prevista un'attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti funzioni aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il Modello adottato da Areti. In tal contesto, le competenti funzioni

³⁰ Con riferimento alla Parte speciale e agli allegati del Modello, in una versione "customizzata" per i terzi.

aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il *target*, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione “ad evento”, questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti. Inoltre, viene erogata specifica formazione ai neoassunti, o sulla base delle necessità, agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es: *intranet* aziendale, corsi *on-line*, *e-learning*), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula differenziata sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, ecc.).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Unità della Società di diffondere e vigilare sull’osservanza del presente Modello.

7. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di Areti è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna Unità organizzativa aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigrammi;
- Disposizioni Organizzative (Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave);
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali);
- Corpus procedurale aziendale.

8. PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO

Tra le società del Gruppo e Areti intercorrono rapporti contrattuali relativi a prestazione di servizi *Intercompany*, regolate da “*contratti di service*” formalizzati tra le società, che esplicitano la tipologia e il corrispettivo dei servizi forniti.

Con specifico riferimento a processi o porzioni di essi affidati ad Areti da parte delle società del Gruppo, Areti è tenuta ad osservare, nello svolgimento delle attività, quanto previsto dai principi generali di controllo espressi nel presente Modello, nonché ad adottare principi generali di condotta e di controllo preventivo allineati ed ispirati a quanto previsto nel Modello delle Società mandanti.

In considerazione del fatto che l’esternalizzazione di servizi non esonera in alcun modo le società mandanti dalla rispettiva responsabilità in relazione agli specifici processi

esternalizzati, Areti riconosce la possibilità di accedere, in ogni momento, alle informazioni afferenti allo svolgimento dei processi o porzione di essi attuati per loro conto. Le Società mandanti si impegnano altresì a dotarsi di adeguati strumenti di controllo atti ad assicurare idonei presidi per l'espletamento delle attività regolamentare da servizi Intercompany.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli enti ed al fine di definire il perimetro della responsabilità stessa, è previsto che le parti, mediante i summenzionati contratti di *service*, si danno reciprocamente atto di avere ciascuna adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* d.lgs. 231/01, e di monitorare ed aggiornare con regolarità il proprio rispettivo Modello, tenendo in considerazione i rilevanti sviluppi normativi ed organizzativi, ai fini della più ampia tutela delle rispettive società.

Le società si impegnano nei confronti l'una dell'altra al rispetto più rigoroso dei propri Modelli, con particolare riguardo alle aree che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di *outsourcing* e della sua esecuzione, e si impegnano altresì a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione.

Più in generale, le società si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Con riferimento a tali rapporti contrattuali è formalmente nominata, in ambo le parti, la figura di "Gestore del contratto" (a tale obbligo sono, altresì, chiamate ad ottemperare tutte le società che intrattengono rapporti con Areti).

Dette figure sono responsabili della corretta esecuzione contrattuale e del controllo tecnico-operativo ed economico dei servizi e delle forniture del contratto medesimo e rappresentano il riferimento dei contratti stipulati per i quali sono incaricati.

L'individuazione e la formalizzazione del ruolo di "Gestore del contratto" viene assegnata mediante apposito strumento organizzativo e comunicata tra le parti.

Inoltre, il contratto di prestazione di servizi deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che eroga il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza – o funzione equivalente – della beneficiaria del servizio, in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti;

- il potere dell'Organismo di Vigilanza della beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo, ovvero – previa informazione a quest'ultimo – alle funzioni della società che eroga il servizio al fine del corretto svolgimento della vigilanza;
- l'obbligo della società beneficiaria del servizio di segnalare all'Organismo eventuali comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e che potrebbero eventualmente ingenerare responsabilità di Areti.

Nelle prestazioni di servizi la società erogante si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal Modello e dal sistema normativo aziendale.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1, lettera b, del d.lgs. 231/2001, *“il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento”* è affidato ad un organismo apposito, l'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità (di seguito, **“Organismo”** o **“OdV”**).

L'OdV di Areti è un organo collegiale in possesso di tutti i requisiti indicati nel seguente paragrafo. Detto Organismo ha una composizione mista, essendo formato da tre membri:

- il ruolo di Presidente è affidato ad un professionista in ambito giuridico in possesso di competenze specialistiche in tema di normativa sulla responsabilità degli enti;
- un componente esterno con competenze in ambito economico-aziendalistiche;
- un componente interno, appartenente alle Funzioni aziendali non operative della Capogruppo con idonee competenze professionali nell'ambito della valutazione del Sistema di Controllo interno, in linea con quanto previsto dalle *“Linee guida composizione dei consigli di amministrazione, collegi sindacali e organismi di vigilanza delle società controllate nel Gruppo Acea”*.

L'OdV di Areti è dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente Modello.

L'OdV risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di Areti, chiamato a nominare e revocare i suoi membri, il suo Presidente, nonché a definirne la relativa remunerazione.

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

9.2. Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

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 d'impresa), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'*autonomia* e l'*indipendenza* sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti interni ed esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato a diretto riporto del CdA, con la possibilità di riferire, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci ed il ruolo di Presidente viene sempre assegnato ad un soggetto esterno.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società 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.

Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2382 c.c., ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle Società da questa controllate e delle società controllanti;
- coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici;
- coloro che versano in conflitto di interessi con la Società;
- coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (articolo 53, comma 16 *ter*, d.lgs. 165/2001).

Al fine di consentire *continuità di azione*, infine, l'OdV è dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello della Società ed è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività.

9.3. Nomina e compenso

L'Organismo è nominato con deliberazione del CdA. All'atto della nomina, lo stesso CdA assicura all'Organismo le condizioni di *autonomia* e *continuità di azione* previste e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al CdA la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

9.4. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del bilancio successivo a quello con la cui approvazione è scaduto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. In caso di cessazione anticipata del CdA che lo ha nominato, l'OdV dura in carica 3 anni.

La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per *giusta causa* intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

La revoca è disposta con delibera del CdA previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il CdA può dissentire con adeguata motivazione. Ad ogni modo, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Con riferimento ai singoli componenti dello stesso, la revoca può essere disposta dal CdA, sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa.

Inoltre, comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente paragrafo 8.2., nonché:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di quattro volte consecutive alle riunioni dell'OdV ovvero di una durata superiore a sei mesi.

In tale ultima ipotesi il Presidente dell'Organismo o, in sua vece, il componente più anziano, comunica al CdA l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

Il CdA, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inidoneo.

9.5. Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali (di seguito, anche "risorse") necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce allo stesso l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, dispone del *budget* secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV ai competenti uffici della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

9.5.1 I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle funzioni aziendali (di seguito, anche "Collaboratori interni") che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto delle strutture della Società a ciò specificamente preposte. L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi (di seguito, anche "Collaboratori esterni") dotati di requisiti di professionalità e competenza, retribuiti mediante il *budget* annuale assegnatogli. Questi ultimi devono risultare idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche. Tali soggetti, all'atto della nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente paragrafo 9.2.

9.6. Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello, verificandone l'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto;
- effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda, e/o controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio;

- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunicazione al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello e monitorarne l'effettivo svolgimento;
- raccogliere, formalizzare secondo modalità standardizzate e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della Società e delle controllate, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa. L'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero dei consulenti esterni.

9.7. Raccolta e conservazione della documentazione

Tutta l'attività svolta dall'Organismo deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica, in un apposito libro, tenendo traccia e archiviando tutta la documentazione ricevuta, nel rispetto della normativa di riferimento.

È compito del Segretario dell'Organismo conservare il libro dei verbali delle riunioni dell'Organismo e la documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai soli componenti dell'Organismo medesimo, con esclusione di ogni altro soggetto.

Le informazioni, segnalazioni e *report* ricevuti sono conservati in apposito archivio in cui sono tracciate e documentate anche tutte le informazioni/comunicazioni dati scambiati con le funzioni aziendali e con gli Organismi delle altre Società del Gruppo³¹, nonché i verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

9.8. Informative dell'Organismo di Vigilanza

In accordo a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lettera d) del Decreto, *"in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati"* il Modello deve *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza"* dello stesso.

Tale obbligo è concepito quale ulteriore strumento volto ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello medesimo, nonché, eventualmente, permettere l'accertamento *ex post* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'illecito.

Pertanto, 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 è, altresì, tenuto a produrre reportistica periodica (c.d. Relazione semestrale) circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo ed all'organo di controllo.

³¹ In ottemperanza con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria par. 4. *"L'adozione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato nel contesto dei gruppi"*, sulla base delle quali *"è auspicabile che tra gli Organismi di vigilanza delle varie società del gruppo si sviluppino rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo. Questi scambi informativi dovranno comunque essere attentamente disciplinati e gestiti, per evitare che l'autonomia di organismi e modelli sia inficiata da rapporti che, di fatto, determinano l'ingerenza decisionale della holding nelle attività di attuazione del decreto nelle singole controllate. In particolare, tali flussi informativi dovrebbero concentrarsi su: la definizione delle attività programmate e compiute; le iniziative assunte; le misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza. Essi dovranno avere finalità conoscitiva, mirando a stimolare l'attività di verifica del gruppo, per esempio, su settori di attività rivelatisi a rischio.... nel rispetto dell'autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse società del gruppo"*.

Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio", oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali.

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- periodica: flussi informativi su base periodica;
- segnalazioni in accordo con la disciplina in materia di *whistleblowing* ex D.lgs.: si intende una segnalazione riguardante una potenziale violazione al Modello, della normativa interna od esterna con particolare riferimento a settori specifici debitamente individuati dalla norma (Cfr. par. 9.9).

I flussi informativi di cui l'Organismo è destinatario sono declinati in un apposito documento riepilogativo, a corredo del modello (cfr. All. x). Tale documento individua in relazione a ciascun flusso informativo il responsabile aziendale competente al suo inoltro, la periodicità con cui il flusso deve essere trasmesso nonché una breve descrizione del contenuto che il flusso stesso deve riportare. Nel documento sono altresì identificati i flussi ad evento, la cui trasmissione all'Organismo non segue logiche di periodicità. In considerazione del loro contenuto, il responsabile aziendale puntualmente identificato procederà ad attivare il flusso informativo all'accadimento del fatto oggetto di informativa (*i.e.* infortunio di un dipendente sul luogo di lavoro con indicazione del numero di giorni di degenza).

9.8.1 Informative dall'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle attività di informativa proprie dell'Organismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, per il tramite del proprio Presidente od altro membro appositamente designato, predispone, su base almeno semestrale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse, da inviare al Presidente del CdA, al Collegio Sindacale e al Presidente dell'OdV della Capogruppo.

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

Si specifica inoltre che: i) nell'ambito della relazione semestrale sopracitata, l'OdV informa in modo anonimo e aggregato il CdA delle segnalazioni 231 ricevute e dei relativi esiti; ii)

mediante apposito flusso semestrale l'OdV informa sempre in modo anonimo e aggregato anche l'Ethic Officer delle segnalazioni 231 ricevute e dei relativi esiti³².

9.9 La gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente Modello in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare, a titolo esemplificativo, violazione o elusione del Modello, delle procedure interne, di notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività della Società e che possano esporre la stessa al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di Areti ai sensi del Decreto. Inoltre, il perimetro delle segnalazioni è stato notevolmente ampliato a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24³³ in quanto possono essere oggetto di segnalazione comportamenti, atti od omissioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità di Areti, consistenti in:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea e/o nazionali con riferimento ai settori individuati dal D.lgs. 24/2023 (*i.e.* appalti pubblici; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

In considerazione di ciò, Areti ha adottato un sistema di segnalazione comune a tutte le società del Gruppo Acea. Infatti, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, che ha modificato tra le altre cose anche l'art. 6 del Decreto 231³⁴, la Capogruppo ha attivato gli

³² Con riferimento alle informative in modo anonimo e aggregato predisposte dall'Ethic Officer sul tema segnalazioni si rimanda allo strumento normativo adottato dal Gruppo Acea per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing).

³³ D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "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", pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023, le cui disposizioni del D.lgs. n. 24/2023 hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 (ad eccezione dei soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media pari fino a 249 lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, per i quali le disposizioni hanno effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023).

³⁴ A tal riguardo, si segnala che la Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di "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" aveva al tempo introdotto tre nuovi commi all'interno dell'articolo 6 del D.lgs. 231/2001. In particolare:

• il comma 2 bis del suddetto articolo prevedeva che "I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono

opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, ivi incluse le segnalazioni attinenti violazioni "231" (ovvero condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o, in generale, violazioni del Modello 231).

Nello specifico, i segnalanti sono tenuti a segnalare le eventuali violazioni o inosservanze del Codice Etico, della normativa interna, della legge, comprese le violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, tra cui quelle rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e le violazioni del Modello 231, di cui siano a conoscenza, utilizzando la piattaforma informatica "Comunica Whistleblowing" che garantisce le tutele previste dal D.lgs. 24/2023, ivi comprese la sicurezza e la protezione dei dati personali eventualmente indicati nella segnalazione, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle informazioni, e dei processi di analisi e gestione della segnalazione, attraverso un sistema avanzato di criptazione delle comunicazioni e del database, in conformità alla normativa di riferimento.

Sempre in linea con quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 e nel rispetto delle misure in esso indicate, tramite la piattaforma Comunica Whistleblowing è possibile effettuare segnalazioni (anche anonime), in forma scritta, con modalità informatiche, ed in forma orale, attraverso un sistema di messaggistica vocale, ovvero richiedere un incontro diretto con i soggetti responsabili della gestione della segnalazione.

In particolare, la competenza a ricevere e gestire le segnalazioni rilevanti ex D.lgs. 24/2023, per il Codice Etico di Gruppo e per il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR) è affidata all'*Ethic Officer*, organismo collegiale autonomo di Capogruppo, composto dai seguenti Presidenti/Responsabili *pro tempore* di Acea: (i) Presidente Comitato Controllo e Rischi, (ii) Presidente Comitato Etica, Sostenibilità e Inclusione, (iii) Presidente Organismo di Vigilanza 231, (iv) Responsabile Funzione Internal Audit e (v) Responsabile Funzione *Risk Management, Compliance & Sustainability*.

Diversamente, la ricevere e gestire le segnalazioni relative a violazioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o, in generale, violazioni del Modello 231 di Areti

la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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".

- il comma 2-ter prevedeva che "l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo";

- il comma 2-quater che "il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante sia "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante".

Successivamente il D.lgs. n. 24/2023 ha ulteriormente modificato l'art. 6 del Decreto 231, abrogando i commi 2 ter e 2 quater e modificando il comma 2 bis in tal senso: "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

è dell'Organismo di Vigilanza, che valuta la rilevanza e la procedibilità delle segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto, motivando per iscritto ogni valutazione effettuata.

Si specifica che, al fine di poter avviare le attività di accertamento dei fatti segnalati, le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate (ovvero devono avere un grado di dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, ai Soggetti responsabili dell'istruttoria di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati).

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso il canale dedicato, ha accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile. Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo), in conformità alle previsioni di legge (ivi incluso il Decreto 24/2023 e le indicazioni contenute nella normativa privacy pro tempore vigente).

Per gli ulteriori dettagli sulle segnalazioni, sul processo di analisi cui sono sottoposte nonché sulle relative garanzie e tutele attivate per la persona segnalante, la persona coinvolta o soggetto segnalato e per gli ulteriori "soggetti" ai quali è estesa la tutela (così come previsto dal D.Lgs. n. 24/2023) si rimanda a quanto riportato sul sito internet corporate (<https://www.gruppo.acea.it/governance/sistema-controllo-interno-gestione-rischi/whistleblowing>) e allo strumento normativo adottato dal Gruppo Acea per la definizione del sistema di *whistleblowing* ivi pubblicato (Politica di gestione delle segnalazioni del Gruppo Acea – *whistleblowing*).

Riepilogo della modalità con la quale poter segnalare all'OdV:

- piattaforma *whistleblowing* al seguente link: "Comunica Whistleblowing" (che consente le segnalazioni, anche anonime, in forma scritta o orale);
- incontro diretto (previa richiesta scritta o orale presentata in piattaforma "Comunica whistleblowing" dalla persona segnalante).

Comunicazioni all'OdV:

Per tematiche non attinenti a "segnalazioni 231" è possibile, inoltre, comunicare con l'OdV mediante la casella odv.distribuzione@areti.it.

10. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema sanzionatorio idoneo per la violazione delle misure in esso indicate.

Oltre a contribuire all'efficacia del Modello, la definizione di sanzioni disciplinari commisurate alla violazione dello stesso ha, altresì, lo scopo di contribuire all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Areti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema sanzionatorio per le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei suoi Destinatari.

L'applicazione delle sanzioni previste prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

La Società, infatti, porta a conoscenza di tutti i destinatari le attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti nonché le regole e le procedure che sovrintendono tali attività, intendendo con ciò diffondere la consapevolezza circa la riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello, con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari idonee.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione e l'efficacia del Modello fermo restando l'esercizio del potere disciplinare in capo ai Soggetti indicati al paragrafo 9.5, potendo segnalare ogni violazione del Modello ai soggetti aziendali competenti.

Il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui ai seguenti punti.

10.1. Specificità di illeciti

Costituisce illecito, ai fini del presente sistema sanzionatorio, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella Società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente Modello e, in particolare, quelle di seguito indicate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del collegio sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;

- la falsificazione/mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- l'inosservanza, da parte dei soggetti apicali, degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei soggetti sottoposti;
- l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo;
- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle attività e dell'esito delle verifiche effettuate;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società, oltre i limiti consentiti dalla normativa pro tempore vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;
- la violazione di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite:
 - le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate³⁵;
 - i comportamenti ritorsivi o discriminatori in violazione delle previsioni del suddetto decreto, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che provocano o possono provocare direttamente o indirettamente, un danno ingiusto/pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, alla persona segnalante (o a chiunque abbia collaborato all'accertamento dei

³⁵ Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del Decreto 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto.

fatti oggetto della segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla sanzione;

- le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante (e degli ulteriori soggetti individuati dal suddetto Decreto), anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

10.2. Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

10.3. Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Sindaci

nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, *partner*, appaltatori, ecc.).

10.4. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

In particolare:

- nei confronti degli amministratori o del Collegio Sindacale, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta all'Assemblea dei Soci;
- nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Legale rappresentante *pro tempore* o al Responsabile della Funzione Risorse Umane o dai soggetti da questo delegati;
- nei confronti dei terzi, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile della Funzione competente o al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferisce, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.

In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento sanzionatorio attivato per violazione del Modello ed esercita le sue prerogative in coerenza con quanto indicato nei successivi paragrafi.

10.5. Pubblicità e trasparenza

Costituendo parte integrante del Modello, il sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i Destinatari mediante l'inserimento dello stesso nella Parte Generale del Modello dalla Società, pubblicato sul sito *internet* aziendale.

10.6. Le sanzioni per i dipendenti

Per i dipendenti di Areti, in funzione del CCNL applicato al rapporto individuale di lavoro, il sistema disciplinare farà riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Settore elettrico (di seguito "CUSE"), nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei lavoratori").

10.6.1 Il CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore elettrico all'articolo 25 *"Provvedimenti disciplinari"*, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 7, comma 1, della sopracitata legge 300/1970, stabilisce specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari ivi richiamati e di seguito elencati:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni (tale provvedimento può, eccezionalmente, essere elevato fino a un massimo di 10 giorni);
- e) trasferimento per punizione;
- f) licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Fermo restando che i provvedimenti disciplinari saranno irrogati nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dalla legge, si prevede di adottare il seguente schema di riferimento, riportato comunque a titolo esemplificativo:

a) incorre nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione, sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 10 giorni o trasferimento per punizione il dipendente che:

- nell'espletamento delle proprie attività non osservi scrupolosamente le regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia quando da tali inosservanze non sia stato generato alcun danno o pregiudizio per la Società, sia quando ciò sia avvenuto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione di cui all'articolo 25, punto 1), lettera c) del CCNL applicato *"non esegua gli ordini impartiti dall'Azienda sia in forma scritta che verbale"*, lettera h) *"trasgredisca in altro modo l'osservanza del presente Contratto o commetta mancanza che porti pregiudizio alla disciplina e alla sicurezza sul posto di lavoro"* nonché lettera i) *"rechi danno col suo comportamento all'immagine dell'Azienda"*;

b) incorre nel provvedimento del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate al punto precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso. A titolo esemplificativo:

- nell'espletamento delle proprie attività, non osservando o non facendo osservare al personale da lui coordinato le regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o derivanti dall'applicazione dello stesso, oppure operando in

modo diretto e univoco verso il compimento di un reato o di un illecito, arrechi un grave danno o pregiudizio per la Società, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione di cui all'articolo 25, punto 2), lettera l) *“recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 1) del presente articolo quando siano stati applicati due provvedimenti di sospensione dal lavoro”*; lettera i) *“atti da far venir meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore”* nonché lettera c) *“grave pregiudizio all'Azienda a seguito di mancate segnalazioni di guasti alle macchine e/o impianti o di irregolarità nel servizio”*;

c) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che provochi alla Società grave nocumento morale e/o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono reato. A titolo esemplificativo:

- o nell'espletamento delle proprie attività, dolosamente, operando direttamente o facendo operare i propri collaboratori in violazione delle regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o derivanti dall'applicazione dello stesso, determina la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione di cui all'articolo 25, punto 3), lettera b) *“furto nell'Azienda”*; lettera g) *“esecuzione senza permesso di lavori nell'Azienda per conto proprio o di terzi con l'impiego di materiale dell'Azienda”*, nonché lettera f) *“assunzione di comportamenti che possano provocare grave pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti”*.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex articolo 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. A seguito della contestazione disciplinare mossa per una fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato, nell'ambito delle procedure descritte nel Modello.

10.7. Le sanzioni per i dirigenti

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare immediatamente, con relazione scritta, il Presidente che, con l'eventuale supporto dell'Organismo stesso, dovrà valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni, sempre in conformità alla legge ed al contratto applicabile:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- c) diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- d) licenziamento per giustificato motivo.

10.8. Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci

Nel caso di violazione delle regole del Modello e del sistema normativo interno da parte degli amministratori, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'articolo 7, d.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente ad informarne, con relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza. Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno in ogni caso trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

10.9. Le sanzioni nei confronti dei terzi in rapporto contrattuale con la Società

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o del sistema normativo interno per la sua attuazione da parte di terzi (es. collaboratori o controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa il Responsabile della Unità competente alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili è disposta, dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, anche la risoluzione dei contratti o dei rapporti in essere, fermo restando la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento di ogni danno subito dalla Società.

10.10. Procedimento di istruttoria

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

- a) *Preistruttoria*, fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile Unità Risorse Umane o da soggetto da questi delegato o dal Responsabile del Contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- b) *Istruttoria*, fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri Soggetti) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:
 - il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
 - il Responsabile della Unità Risorse Umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
 - il Responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello. Qualora si tratti di dipendenti l'iter procedurale è quello di cui all'articolo 7 legge 300/1970.

- c) *Decisione*, fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare;
- d) *Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela (eventuale)*. All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;

- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'articolo 7, legge 300/1970;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- del CCNL applicato (articoli 25 CUSE) come sopra richiamato;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema sanzionatorio, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.