



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

di **GORI S.P.A.**

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231 e ss.mm.ii
"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

PARTE GENERALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI GORI S.P.A.
NELLA SEDUTA DEL 20 LUGLIO 2023



INDICE

1. PREMESSA...	4
1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti.....	4
1.2. I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	4
1.2.1. I “reati presupposto” ex D. Lgs. 231/01.....	5
1.2.2. Ambito territoriale di applicazione del Decreto.....	6
1.2.3. Le Sanzioni applicabili.....	6
1.3. I Delitti tentati.....	8
1.4. Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente.....	8
1.5. L’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’Ente.....	9
1.6. I destinatari del Modello.....	10
2. GORI S.p.A.	11
2.1. Il Modello di Governance.....	11
2.1.1. L’Assemblea dei Soci.....	11
2.1.2. Il Consiglio di Amministrazione.....	11
2.1.3. Il Collegio Sindacale.....	12
2.2. Struttura Organizzativa.....	12
3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	13
4. IL MODELLO DI GORI S.p.A.....	16
4.1. Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle Associazioni di categoria.....	16
4.2. Obiettivi del Modello.....	17
4.3. La costruzione del Modello.....	18
4.4. Principi generali del Modello.....	18
4.5. Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello.....	19
4.6. Il Codice Etico.....	20
4.7. Gestione dei flussi finanziari.....	20
5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI GORI.....	22
5.1. Comunicazione e Formazione sul Modello.....	22
5.2. Modello e società del Gruppo.....	22
6. SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	23
7. PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO.....	23
8. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
8.1. Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	25
8.2. Requisiti di eleggibilità dell’Organismo di Vigilanza, dei componenti e cause di incompatibilità.....	25
8.3. Nomina e compenso.....	26
8.4. Durata dell’incarico e cause di cessazione.....	26
8.5. Le risorse a disposizione dell’Organismo di Vigilanza.....	26
8.5.1. I Collaboratori dell’OdV.....	27
8.6. Poteri e Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	27



8.7. Gestione della documentazione	28
8.8. Informative dell'Organismo di Vigilanza	28
8.8.1. Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	28
8.8.2. Informative dall'Organismo di Vigilanza.....	28
8.9. La segnalazione di potenziali violazioni del Modello.....	29
8.9.1. Canali di segnalazione.....	30
8.9.2. Ambito soggettivo	30
8.9.2. Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati	30
8.9.3. Divieto di ritorsione	31
8.9.4. Regolamentazione aziendale.....	31
9. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	32
9.1. Le sanzioni per i dipendenti	34
9.1.1. Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-Acqua.....	34
9.2. Le sanzioni per i Dirigenti	35
9.3. Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci.....	35
9.4. Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società	36
9.5. Procedimento sanzionatorio.....	36

ACRONIMI E DEFINIZIONI

- GORI / Società:** GORI S.p.A.
- Codice Etico:** Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di GORI
- Decreto / D. Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.
- 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.
- EIC:** Ente Idrico Campano.
- Gruppo Acea:** Gruppo societario formato da Acea S.p.A., nel suo ruolo di *holding*, nonché dalle Società controllate e partecipate.
- 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.
- Reati Presupposto:** I reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies 1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies, 25-duodevicies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 e dalla L. 9/2013.
- SCIGR:** Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

1. PREMESSA

1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

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

Con tale introduzione, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe 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 GORI S.p.A. (di seguito, anche ‘GORI’ o ‘Società’) ha approvato, fin dal 2010, 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.

Successivamente, il ‘Modello’ ha subito le debite modifiche ed aggiornamenti, da ultimo con la presente versione approvata dal Consiglio di Amministrazione di GORI nella seduta 20/07/2023.

1.2. 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”*¹).

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

- a) sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (*“reati presupposto”*);
- b) il reato sia stato commesso nel loro *interesse* o *vantaggio*;
- c) 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 *“oggettiva”*, 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, realizza 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.

¹ Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo 231/2001 sono: a) le persone giuridiche e le Società; b) le associazioni e gli enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Di fatto risultano, quindi, esclusi dall’applicabilità del suddetto Decreto: a) lo Stato; b) gli enti pubblici territoriali; c) gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri; d) 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.

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

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

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

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

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

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")*²;
- *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")*³.

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'ammnistia (articolo 8 D. Lgs. 231/01).

1.2.1. I "reati presupposto" ex D. Lgs. 231/01

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

² 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.

³ 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.

1. 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 (art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
5. 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*);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
7. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
8. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
9. Reati contro l'incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
11. Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
12. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
13. Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies* 1);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
16. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
17. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
18. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
19. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
20. 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*);
21. Reati Tributarî (Art. 25-*quindiesdecies*);
22. Reati di Contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies*);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*);
25. 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).

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.):

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

1.2.3.1. 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"*.

1.2.3.2. 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. 3⁴.

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*

⁴ 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 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.

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.

1.2.3.3. 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.

1.2.3.4. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 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 ultimi⁵.

In maggior dettaglio, 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:

- 1) 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 verificatosi⁶;
- 2) 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;
- 3) non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV⁷;
- 4) 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;
- 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

⁵ 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).

⁶ 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.

⁷ 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.

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 verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è 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.

1.6. 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 e il relativo Codice Etico 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 GORI opera.

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 e del Codice Etico.

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

2. GORI S.p.A.

Ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 e della legge Regione Campania n. 15/2015, la GORI è il soggetto gestore unico del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) dell'«Ambito Distrettuale Sarnese-Vesuviano» della Regione Campania, già Ambito Territoriale Ottimale n. 3 (anche indicato, per brevità, 'ATO' o 'ATO 3'), nel cui territorio ricadono 76 comuni della Provincia di Napoli e Salerno, con popolazione di circa 1,5 milioni di abitanti serviti.

L'Ente Idrico Campano ('EIC'), istituito con la legge regionale n° 15/2015, è l'Ente di Governo dell'Ambito di cui agli articoli 142, comma 3⁸, e 147, comma 1⁹, del D. Lgs. 152/2006.

Nello specifico, ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n° 142 del 7 settembre 2018 (pubblicato sul BURC n. 65 del 10/09/2018), a far data dal 1° ottobre 2018, l'Ente Idrico Campano ha assunto le funzioni e le competenze proprie dell'Ente di Governo dell'Ambito.

Si evidenzia, altresì, che, come già anticipato, la citata legge regionale 15/2015 ha istituito l'Ambito Territoriale Ottimale unico della Regione Campania, suddiviso in 5 Ambiti distrettuali, tra cui, per quanto qui di interesse, l'Ambito Distrettuale Sarnese-Vesuviano esattamente coincidente con il soppresso Ambito Territoriale Ottimale n. 3 "Sarnese-Vesuviano".

2.1. Il Modello di Governance

Conformemente ai principi di trasparenza, equilibrio e separazione tra le attività di indirizzo, gestione e controllo, GORI ha adottato un modello di *governance* che fonda il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficacia del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito, "Sistema di Controllo" o "SCIGR").

La Società è organizzata secondo il modello di gestione c.d. tradizionale, per cui gli Organi Sociali della GORI sono l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

2.1.1. L'Assemblea dei Soci

L'assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta l'universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo statuto, obbligano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Le Assemblee ordinarie e straordinarie, sia in prima che in seconda convocazione, sono validamente costituite e deliberano con i quorum e le maggioranze previste dagli artt. 2368 e 2369 del codice civile.

2.1.2. Il Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) composto da 5 (cinque) membri nominati dall'Assemblea, nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi.

Gli amministratori, che possono essere scelti anche tra i non soci, durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Non possono ricoprire la carica di amministratore della Società coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c., ovvero in una delle cause di

⁸ "Gli enti locali, attraverso (l'ente di governo dell'ambito) di cui all'articolo 148, comma 1, svolgono le funzioni di organizzazione del servizio idrico integrato, di scelta della forma di gestione, di determinazione e modulazione delle tariffe all'utenza, di affidamento della gestione e relativo controllo, secondo le disposizioni della parte terza del presente decreto."

⁹ "I servizi idrici sono organizzati sulla base degli ambiti territoriali ottimali definiti dalle regioni in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36 (...). Gli enti locali ricadenti nel medesimo ambito ottimale partecipano obbligatoriamente all'ente di governo dell'ambito, individuato dalla competente regione per ciascun ambito territoriale ottimale, al quale è trasferito l'esercizio delle competenze ad essi spettanti in materia di gestione delle risorse idriche, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche di cui all'articolo 143, comma 1."

ineleggibilità, decadenza o inconferibilità previste dal D. L.vo n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni, o previste dalla normativa pro tempore vigente.

Il Consiglio di Amministrazione delega ad un Amministratore Delegato tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, esclusi quelli che per legge o statuto sono riservati al Consiglio di Amministrazione o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale a scadenze semestrali sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuite le competenze di legge e quelle previste dallo Statuto della Società.

2.1.3. Il Collegio Sindacale

L'Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi.

I sindaci durano in carica tre esercizi sociali e sono rieleggibili. Non possono ricoprire la carica di sindaco della Società coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2399 c.c., ovvero in una delle cause di ineleggibilità, decadenza o inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni, o previste dalla normativa pro tempore vigente.

Il Collegio Sindacale controlla la gestione e vigila sulla corretta amministrazione della Società, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sull'adeguatezza della struttura organizzativa.

2.2. Struttura Organizzativa

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale Aziendale, GORI predispone ed aggiorna periodicamente l'Organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa e ove 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.

La Società definisce l'organigramma attraverso le 'Disposizioni Organizzative' nelle quali sono declinate nel dettaglio i compiti e le responsabilità di ciascuna unità aziendale e le linee di dipendenza gerarchica.

Le 'Disposizioni Organizzative', unitamente agli altri documenti che descrivono e definiscono l'assetto organizzativo della Società (es. 'Attribuzioni d'Incarico', 'Comunicazioni Organizzative'), sono rese conoscibili a tutti i dipendenti mediante comunicazione e pubblicazione sulla 'intranet' aziendale accessibile sia dalla postazione di lavoro che da dispositivi mobili.

L'assetto organizzativo prevede altresì uno strutturato sistema di 'Procure e Deleghe' attraverso le quali sono definiti i poteri di responsabili ed incaricati.

L'Organigramma, le 'Disposizioni Organizzative', gli altri documenti afferenti al 'Sistema Organizzativo', il sistema di 'Procure e Deleghe' sono parte integrante del presente 'Modello'.

La struttura organizzativa della Società è soggetta a cambiamenti periodici al fine di rispondere ai cambiamenti esterni, del contesto normativo e regolamentare, degli scenari ed obiettivi, e di ottimizzare l'efficienza ed efficacia dei processi operativi e strategici.

La Società, inoltre, si avvale di organi collegiali (Comitati) con ruoli operativi, di indirizzo e controllo, presieduti dall'Amministratore Delegato, ed afferenti ad alcune tematiche di particolare rilevanza (es. 'Comitato Strategico per la Sostenibilità', Comitato 'Etica, Inclusione e Diversità', Comitato 'Sistemi di Gestione & Compliance').

3. 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 GORI (di seguito, 'Sistema di Controllo', 'SCI' o 'SCIGR').

Il 'Sistema di Controllo' è da intendersi come insieme di tutti quegli strumenti, regole, documenti aziendali 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 (procedure, istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di *business*;
- l'attendibilità dell'informativa societaria ed economico-finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il 'Sistema di Controllo' è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da GORI 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 è presente a ogni livello della struttura organizzativa di GORI e riguarda tutti gli esponenti aziendali nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte.

Per GORI, il 'Sistema di Controllo' è elemento essenziale del sistema di corporate governance, basato su *best practices* e linee guida di riferimento.

GORI - nell'individuazione degli elementi caratterizzanti il Sistema di Controllo - fa riferimento, tra l'altro, alle '*Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*' (di seguito, anche '*Linee di indirizzo SCIGR*') di ACEA S.p.A.

A tale scopo, la Società si pone gli obiettivi di:

- identificare gli eventi che possono incidere sul perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione di GORI;
- 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;
- concorrere ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dei processi, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e agli stakeholder esterni e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, dello Statuto sociale, del Codice Etico e delle procedure interne;
- fornire gli elementi di indirizzo ai diversi attori del Sistema di Controllo al fine di assicurare che GORI assuma comportamenti coerenti con il profilo di rischio individuato e sia in grado di gestire gli eventi che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi societari;
- fornire gli elementi di indirizzo per assicurare il coordinamento tra le Unità coinvolte nelle attività di controllo;
- identificare i principi e le responsabilità di governo, gestione e monitoraggio dei rischi connessi alle attività aziendali;

- prevedere 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, e le relative procedure, adottate ai sensi della Legge 262/05;
- il modello di governance della privacy, adottato con l'obiettivo di garantire nella gestione dei processi aziendali la conformità ai dettami della normativa di *data protection* (Regolamento UE 679/2019, GDPR), D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. ai sensi del D. Lgs. 101/2018);
- il modello di controllo dedicato al presidio dei rischi connessi alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, adottato in conformità allo *standard* internazionale ISO 45001:2018, con l'obiettivo di ridurre i rischi associati alle attività dell'Azienda, attuando politiche di prevenzione, protezione e di miglioramento continuo;
- 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 per la Qualità adottato in conformità allo standard UNI EN ISO 9001:2015 finalizzato ad accrescere la soddisfazione del cliente tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi per il miglioramento del sistema stesso ed assicurare la conformità ai requisiti del cliente ed ai requisiti cogenti applicabili;
- il '*Programma di Compliance Antitrust*', avente l'obiettivo di prevenire la commissione di violazioni alla normativa antitrust e della normativa posta a tutela dei consumatori;
- il modello di gestione e prevenzione della corruzione. Allo scopo la Società adotta una '*Politica di Prevenzione della Corruzione*' e promuove e sviluppa costantemente un sistema finalizzato alla realizzazione delle attività necessarie ad assicurare la piena conformità alla normativa pro tempore vigente - per quanto applicabile in ragione della configurazione della Società - in materia di trasparenza ed in materia di prevenzione della corruzione. Nel perseguimento di tali finalità, si basa, oltre che sulla citata normativa, sulle delibere e circolari delle Autorità di riferimento, sulle *best practices* e sui principi di cui allo standard ISO 37001 '*Anti-bribery Management Systems*' (Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione).
- la *Politica di Sostenibilità Integrata*. Gli obiettivi che GORI si impegna a rispettare sono raccolti in 5 dimensioni d'azione: acqua, persone, comunità, ambiente ed innovazione. Entrano a far parte della politica di sostenibilità anche le attività, dall'impronta intensamente etica, che l'impresa affianca al servizio erogato. In tal senso GORI attraverso il suo o Bilancio di Sostenibilità, offre un contributo culturale alla causa ambientale, inserendo il proprio tassello nel più grande mosaico delle società che pubblicano annualmente la loro rendicontazione in termini di sostenibilità;
- 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;

Allo stesso modo, assumono rilevanza per l'efficacia del 'Modello' gli impegni di GORI orientati a un continuo miglioramento del Sistema di Controllo che si concretizzano, ad esempio:

- nell'adozione ed aggiornamento continuo del *Modello di Compliance alla normativa in materia antitrust e di Tutela del consumatore*, della Linea di Indirizzo e Regolamento '*Compliance Antitrust e Tutela del Consumatore*' approvato dal CdA della Società. I suddetti documenti hanno valore di disposizioni obbligatorie impartite da GORI per la conformità alla normativa in materia di concorrenza e di tutela del consumatore ed enunciano i principi normativi e le regole di comportamento da seguire in tali ambiti, richiamando l'attenzione dei collaboratori interni ed esterni sulle diverse responsabilità;
- nella definizione e formalizzazione di regolamenti e procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni societarie;

- nel riconoscere come scelta strategica aziendale 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;
- nella formalizzazione dell'impegno di GORI all'integrazione della sostenibilità nelle proprie attività di *business*.

GORI adotta un proprio Codice Etico che, facendo salve le peculiarità della Società, è coerente nei principi di riferimento con quello della Holding.

Allo stesso modo adotta un Modello 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.

4. IL MODELLO DI GORI S.p.A.

GORI, 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 maggio 2010 ha approvato il primo ‘Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo’ ex D. Lgs. 231/01 e nominato l’Organismo di Vigilanza.

GORI garantisce la costante attuazione e l’aggiornamento del ‘Modello’, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

4.1. Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle Associazioni di categoria

Il presente ‘Modello’ costituisce regolamento interno di GORI 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, nonché al Codice di comportamento emanato da Confservizi e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

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 Giustizia, purché garantiscano le esigenze indicate dall’articolo 6, comma 2 del Decreto.

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

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria¹⁰, 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, GORI S.p.A. 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.

¹⁰ “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo” ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, giugno 2021

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

4.2. Obiettivi del Modello

Con l'adozione del 'Modello', GORI 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" (*Aree 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 posta in essere 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 *Aree a rischio*, e delle attività operative funzionali o strumentali alla commissione di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto (*Attività sensibili*), al fine di permettere un'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, regolamenti 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 GORI (anche nell'ipotesi in cui quest'ultima potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall'altro, consentire a GORI, 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 ed illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società;
- b) conoscenza delle aree aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (*Aree a rischio* ed *Attività sensibili*);
- c) conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- d) adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- e) consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o 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 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.

4.3. La costruzione del Modello

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

In particolare, la Società ha ritenuto di non limitarsi, in corrispondenza delle varie revisioni, ad un aggiornamento *sic et simpliciter* del ‘Modello’, bensì di procedere, ogni volta, ad una rielaborazione dello stesso sulla base delle risultanze del *Risk Assessment* aggiornato.

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 GORI, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- *individuare le aree a “rischio reato” ex D. Lgs. 231/01*, attraverso l’esame dell’organigramma aziendale e della regolamentazione interna esistente in GORI, l’analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza, effettuati con soggetti afferenti alle varie Unità aziendali e finalizzati a valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all’interno di ciascuna area a rischio;
- *accertare*, 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.

4.4. 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 della Società, 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 ad 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 costituiscano 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;
- h) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

4.5. Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il 'Modello' è stato espressamente costruito per GORI sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tale 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, nonché
- 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 sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali¹¹ al 'Modello' ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

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 dovranno dare informativa al C.d.A., 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 GORI 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 practice* di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

¹¹ 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 ed ambiti di applicazione afferibili le Aree a Rischio, Attività Sensibili e relativo sistema di controllo aziendale (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 Unità aziendali).

4.6. Il Codice Etico

Il Codice Etico della 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 GORI 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 GORI 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 GORI. 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 aziendali, è ritenuta di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di GORI.

Il Comitato ‘Etica, Inclusione e Diversità’ vigila sull’adeguatezza del Codice Etico e sulla sua effettiva attuazione. Le Unità con funzioni di audit interno, risk e compliance supportano il citato ‘Comitato’ nelle attività di monitoraggio sulla concreta attuazione del Codice, anche in coordinamento con altre Unità aziendali competenti.

L’OdV esplica le funzioni di vigilanza per le violazioni del Codice correlate e rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

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, GORI 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.

GORI, 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.

4.7. 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 aziendali ed 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 porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

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.

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI GORI

5.1. 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, GORI 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 all’interno della *intranet* aziendale e, limitatamente alla Parte Generale del ‘Modello’ e al Codice Etico, la sua pubblicazione in apposita sezione *online* del sito *web* della Società.

In aggiunta, è prevista un’attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti Unità aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il ‘Modello’ adottato dalla Società.

In tale contesto, le competenti Unità 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, etc).

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

5.2. Modello e società del Gruppo

GORI adotta il presente ‘MOGC’ rendendolo coerente con il Modello di ACEA S.p.A., comunicato, unitamente alle successive edizioni e modifiche, alle Società appartenenti al Gruppo; ACEA 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, inclusa GORI, adottano, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

6. SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

- Organigramma;
- Disposizioni Organizzative (Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave);
- Attribuzioni d’Incarico;
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali);
- Comunicazioni Organizzative;
- Comunicazioni al Personale;
- Procedure, Istruzioni, Manuali, Regolamenti, Manuali dei Sistemi di Gestione, Modulistica;
- Disposizioni in materia di Compliance e Sistemi di Gestione.

7. PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO

Tra ACEA S.p.A. e le altre Società del Gruppo intercorrono rapporti contrattuali relativi a prestazione di servizi intercompany, regolamentate 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 ACEA S.p.A. da parte delle società del Gruppo, essa è tenuta ad osservare, nello svolgimento delle attività, quanto previsto dai principi generali di controllo espressi nel proprio Modello, nonché ad adottare principi generali di condotta e di controllo preventivo allineati ed ispirati a quanto previsto nel Modello delle società mandanti, qualora ne siano dotate.

In considerazione del fatto che l’esternalizzazione di servizi non esonera in alcun modo le società mandanti dalle rispettive responsabilità in relazione agli specifici processi esternalizzati, ACEA S.p.A. riconosce in capo a tutte le mandanti 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 regolamentate 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 ACEA).

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 di ACEA di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della *società beneficiaria* del servizio, in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della *società beneficiaria* del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di ACEA, ovvero – previa informazione a quest'ultimo – alle funzioni di ACEA al fine del corretto svolgimento della vigilanza;
- l'obbligo della *società beneficiaria* del servizio di segnalare all'Organismo di ACEA eventuali comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e che potrebbero eventualmente ingenerare responsabilità di ACEA.

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

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. 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 è un organo collegiale 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 GORI, 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.

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza¹² devono essere dotati di adeguata *professionalità, autonomia e indipendenza* e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

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

L'*autonomia* e l'*indipendenza* sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- d) coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici;
- e) coloro che versano in conflitto di interessi con la Società;
- f) coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- g) coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;

¹² In aggiunta a quanto prescritto dalla normativa, dalle Linee Guida e nel presente MOGC, vedasi anche Linee Guida ACEA inerenti la 'Composizione dei Consigli di Amministrazione, Collegi Sindacali ed Organismi di Vigilanza delle Società controllate nel Gruppo ACEA'

h) 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).

I punti *c)* e *d)* non trovano applicazione in riferimento al componente ‘interno’ della Società.

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.

8.3. 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.

8.4. 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 C.d.A. l’intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

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

8.5. Le risorse a disposizione dell’Organismo di Vigilanza

Il C.d.A. assicura all’Organismo 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 alle competenti Unità della Società e secondo le procedure vigenti, con l’obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

8.5.1. I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle Unità 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 8.2.

8.6. 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,

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.

8.7. Gestione 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.

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 Unità aziendali e con gli Organismi delle altre Società del Gruppo, nonché i verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

8.8. 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 circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo ed all'organo di controllo.

8.8.1. 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:

- a) ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- b) periodica: flussi informativi su base periodica;
- c) whistleblowing: si intende una segnalazione all'OdV di una potenziale violazione al Modello, come meglio dettagliato nel par. 8.9.

8.8.2. 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 annuale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare al Presidente del CdA ed al Collegio Sindacale.

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

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

8.9. La segnalazione di potenziali violazioni del Modello

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 violazione o elusione dello stesso – o delle relative procedure – e a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di GORI, nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di GORI ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni di legge e a quelle contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c..

A tal riguardo, 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"* ha aggiunto all'art. 6 al D. Lgs. 231/01:

- il comma 2-bis che prevede 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 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 che prevede 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 nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo."*
- il comma 2-quater che prevede che:
 - "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".*

Successivamente, il Decreto Legislativo 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'* ha introdotto significative variazioni all'istituto del 'whistleblowing' ed alla gestione delle segnalazioni 'interne' ed 'esterne'.

L'art. 24, co. 5, del suddetto D. Lgs. 23/2023 ha modificato l'art. 2-bis. del D. Lgs 231/01 che nella versione aggiornata stabilisce che *"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)."*

L'art. 23, co. 1, del suddetto D. Lgs. 23/2023 ha abrogato l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Oltre a quanto prescritto nel presente 'Modello', la Società ha adottato delle norme aziendali volte a recepire le prescrizioni di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e le successive modifiche introdotte con il sopra citato Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Le norme aziendali disciplinano nel dettaglio l'iter di gestione delle segnalazioni, i soggetti coinvolti, i canali di segnalazione, le tutele poste a favore del segnalante, del segnalato e degli attori coinvolti.

8.9.1. Canali di segnalazione

La Società ha istituito i seguenti canali dedicati alla segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, alle violazioni del 'Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo' ed alla segnalazione delle altre violazioni definite all'art. 2, lett. a), del D. Lgs. 24/2023:

- (1) **Canale di segnalazione** idoneo a garantire, con modalità informatiche e mediante ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, delle persone coinvolte e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Tale canale è accessibile mediante la 'intranet' aziendale ([Idranet](#)) e tramite il sito www.goriacqua.com;
- (2) Sistema di **messaggistica vocale** accessibile tramite il canale di cui al punto (1);
- (3) **Incontro diretto**, su richiesta del segnalante da effettuarsi tramite il canale di cui al punto (1) e da effettuarsi entro un termine ragionevole.
- (4) **Posta elettronica**: indirizzo organismodivigilanza@goriacqua.com
- (5) **Posta elettronica certificata**: odv@cert.goriacqua.com
- (6) **Posta ordinaria cartacea** all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di GORI S.p.A., Via Trentola 211 – 80056 Ercolano (NA).

8.9.2. Ambito soggettivo

I soggetti che possono procedere ad effettuare segnalazioni sono individuati nei seguenti:

- a) I Dipendenti, inclusi i Dirigenti;
- b) I lavoratori il cui rapporto è disciplinato dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (es. rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, somministrazione, apprendistato, lavoro accessorio);
- c) I lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della Legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- d) I liberi professionisti, i consulenti, i collaboratori della Società;
- e) I volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- f) Gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società;
- g) Altri soggetti ed interlocutori esterni.

8.9.2. Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

I canali di segnalazione - anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia - assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Trovano applicazione, e sono altresì disciplinate nelle norme aziendali, le tutele di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativamente a 'Obbligo di riservatezza' (art. 12), 'Trattamento dei dati personali' (art. 13), Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni (art. 14).

8.9.3. Divieto di ritorsione

Fermo restando il rinvio alla normativa vigente ed a quanto specificato nelle norme aziendali di attuazione, è sancito il divieto assoluto di ritorsione nei confronti dei soggetti segnalanti.

Di seguito sono indicate talune fattispecie esemplificative che possono qualificarsi come ‘ritorsioni’ se riconducibile all’art. 2, lett. m)¹³, D. Lgs. 24/2023:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell’orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell’accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l’adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l’intimidazione, le molestie o l’ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
- l’inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un’occupazione nel settore o nell’industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l’annullamento di una licenza o di un permesso.

Sanzioni:

Nel sistema disciplinare adottato dalla Società, sono previste 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. Fermo restando a quanto specificato al successivo paragrafo 9, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante previste dalla normativa e nel presente ‘Modello’;
- compimento di ritorsioni nei confronti del segnalante, a seguito delle segnalazioni effettuate;
- frapposizione di ostacoli all’effettuazione di segnalazioni o la violazione degli obblighi di riservatezza;
- effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave e/o riconducibili ad ipotesi di diffamazione o calunnia;
- mancata previsione di canali di segnalazione, di procedure per la gestione delle segnalazioni o la mancata rispondenza degli stessi alla normativa;
- mancata verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- violazione della disciplina aziendale in materia di tutela del segnalante e del segnalato.

8.9.4. Regolamentazione aziendale

La Società, in relazione all’evolversi della normativa in materia di ‘whistleblowing’, ha adottato norme aziendali di dettaglio (Regolamento, Procedura) a regolamentazione della gestione delle segnalazioni e delle tutele previste per il segnalante. Tali norme aziendali integrano e specificano quanto specificato nel presente ‘Modello’ in materia di ‘whistleblowing’ e gestione delle segnalazioni.

¹³ “...m) «ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;...”

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

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.

GORI, 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, 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:

I. Specificità degli 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 e dei controlli effettuati;

- 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 e delle norme 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 mancata osservanza delle disposizioni aziendali e delle norme in materia di tutela ambientale;
- la violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante previste dalla normativa e nel presente 'Modello';
- il compimento di ritorsioni nei confronti del segnalante, a seguito delle segnalazioni effettuate;
- la frapposizione di ostacoli all'effettuazione di segnalazioni o la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave e/o riconducibili ad ipotesi di diffamazione o calunnia;
- la mancata previsione di canali di segnalazione, di procedure per la gestione delle segnalazioni o la mancata rispondenza degli stessi alla normativa;
- la mancata verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- la violazione della disciplina aziendale in materia di tutela del segnalante e del segnalato;
- la violazione delle prescrizioni e delle norme aziendali (es. procedure, Politica di Prevenzione della Corruzione ecc.) adottate dalla Società in materia di prevenzione della corruzione.

II. 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 previste.

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

III. 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.).

IV. 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 dei *Dirigenti* e dei *Dipendenti*, l’esercizio del potere sanzionatorio spetta, rispettivamente, al Legale rappresentante *pro tempore* e al Responsabile dell’Unità ‘Risorse Umane e Organizzazione’;
- nei confronti dei *Terzi*, l’esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile competente, o al Responsabile dell’Unità alla quale il contratto o rapporto afferisce, o al RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per quanto di competenza, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale;
- nei confronti di *Amministratori* e *Sindaci*, l’esercizio del potere sanzionatorio spetta al vertice societario (Assemblea, C.d.A.)

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.

V. 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.

9.1. Le sanzioni per i dipendenti

Per i dipendenti di GORI, 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 Gas-Acqua’, nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all’articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (“Statuto dei lavoratori”).

9.1.1. Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-Acqua

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore Gas-Acqua all’articolo 21 “*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:

1. rimprovero verbale o scritto;
2. multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
3. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;
4. licenziamento con preavviso;
5. 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:

- Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro per un periodo da 1 fino a 10 giorni, secondo un criterio progressivo di proporzionalità alla gravità della mancanza, il dipendente che commetta mancanze quali quelle elencate di seguito a titolo di riferimento:

- *“viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello”;*
- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto che segue:
 - *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, reca un danno all’Azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato”;*
- Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non espressamente richiamate, come ad esempio:
 - *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all’Azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l’applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01”;*

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.

9.2. 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 del Consiglio di Amministrazione* e l’*Amministratore Delegato* che, con l’eventuale supporto dell’Organismo stesso, può 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.

9.3. 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, l’*Amministratore Delegato*, 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.

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.

9.4. Le sanzioni per i 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. controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa il Responsabile competente e il Responsabile dell'Unità alla quale il contratto o rapporto afferiscono o il RUP, 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.

9.5. Procedimento sanzionatorio

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 dell'Unità 'Risorse Umane e Organizzazione' o da soggetto da questi delegato o dal Responsabile del Contratto o dal RUP 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 dell'Unità 'Risorse Umane e Organizzazione', nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
 - il Responsabile del contratto o RUP, 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:

- 1) la descrizione della condotta contestata;
- 2) l'indicazione delle previsioni del 'Modello' che risultano essere state violate;
- 3) il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- 4) 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'art. 7, Legge 300/1970;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- del CCNL applicato (articolo 21 CCNL Gas-Acqua) come sopra richiamato;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma 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.