



MODELLO ORGANIZZATIVO

ex D.Lgs. 231/01 **PARTE GENERALE**

Approvato dal CdA del 12/07/22



1. La struttura del Modello Organizzativo

1.1 Principali contenuti e destinatari

Il presente documento intitolato "Parte generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01" definisce i principi e l'approccio metodologico per il recepimento dei contenuti del ex Decreto Legislativo 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Consiglio di Amministrazione della nostra Società ha inteso dare piena validità ai principi del Codice Etico, emettendo di conseguenza la presente "Parte generale" del Modello. Quanto riportato nel presente documento deve quindi intendersi come linea di indirizzo e regolamento per tutta la nostra organizzazione.

Il documento separato "Parte Speciale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01" definisce le modalità attuative dei principi e del Codice di Condotta, richiamando gli specifici "Protocolli 231/01".

1.1.1 Struttura del doc

Sezione A: il Decreto Legislativo 231/01 ed i principi etici

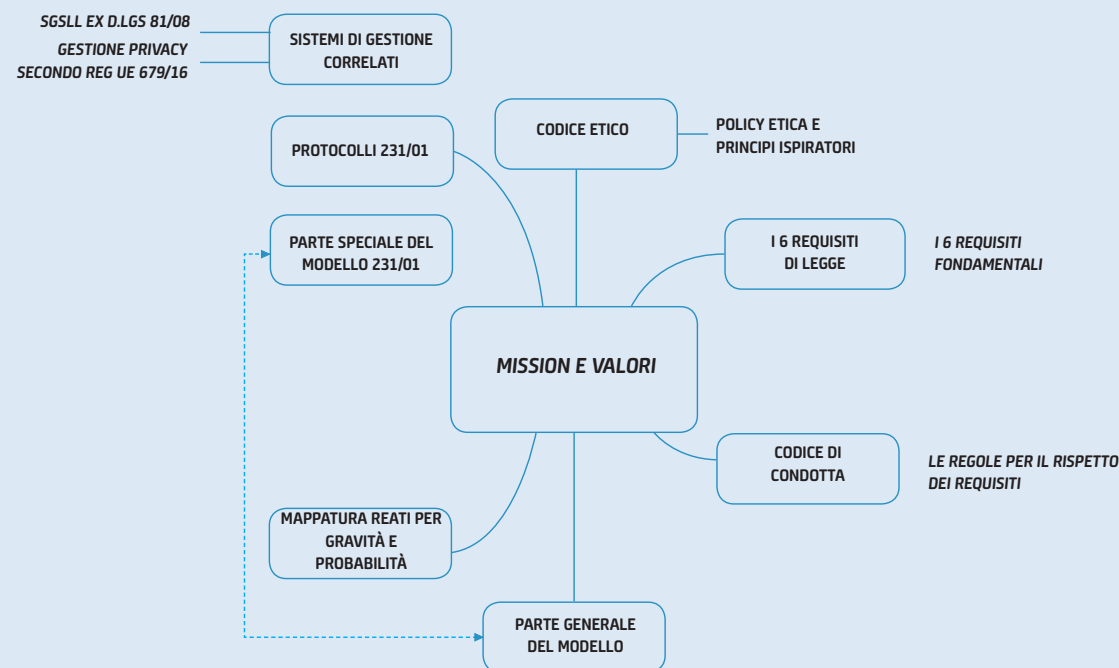
La sezione A contiene:

- l'inquadramento generale e la descrizione degli obiettivi del ex D. Lgs. 231/01, i principi ispiratori e gli scopi della adozione di un Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati c.d. "presupposto", con rimando alla specifica "Mappatura" dei reati 231/01;
- la descrizione dei principi del Sistema di Governance;
- la dichiarazione del "Sistema dei Valori" e dei "Principi Etici";
- il rimando al Codice Etico, quale dichiarazione formale dei "Principi Etici" e guida disciplinare interna.

Sezione B: Criteri, requisiti, regole per la adozione del Modello 231/01 (Compliance Governance)

La sezione B definisce:

- i criteri metodologici ed operativi a cui deve riferirsi la nostra Azienda per l'adozione del Modello ex D.lgs. 231/2001;
- i 6 "Requisiti 231", intesi come requisiti di legge fondamentali, a cui armonizzare le condizioni organizzative ed operative necessarie per la aderenza alla legge del Modello Organizzativo, e le linee guida per la interpretazione e sviluppo dei requisiti;
- il Codice di Condotta, cioè le "Regole 231" stabilite per il rispetto del Codice Etico e dei principi etici ivi contenuti;
- gli indirizzi organizzativi di governance e di assegnazione delle responsabilità funzionali al sistema di compliance, in funzione degli assetti societari e dei vigenti contratti di servizio, con rimando agli organigrammi aziendali, alle relative Job description e alle deleghe organizzative;
- il rimando alla "Mappatura dei reati 231/01" con valutazione di gravità e probabilità, in funzione del peculiare settore di attività.



L'architettura del Sistema di compliance etica

1.2. Definizione dei termini utilizzati

Etica: complesso dei principi di comportamento pubblico e privato che un individuo o un gruppo di individui scelgono e seguono, nello specifico della nostra organizzazione i principi che guidano le scelte strategiche aziendali e la gestione aziendale, declinati nei "Principi etici".

Ex D.lgs. n. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.

Modello 231: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 art. 6 c.1.

Rischio 231: Rischio di costi legali, perdite economiche e di danni reputazionali a seguito di reati (commessi o tentati) rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Soggetti apicali: Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo delle società medesime (art. 5 comma 1 D. Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati individuati nelle persone che compongono il Consiglio di Amministrazione (CdA), nei Dirigenti e nel Direttore generale (se nominati) oltreché nelle persone in possesso di procure o deleghe organizzative con specifico richiamo ai doveri di controllo e vigilanza di cui al Modello Organizzativo.

Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001: Organismo plurisoggettivo o monocratico dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo composto da soggetti interni e/o esterni all'azienda.

Responsabilità sociale d'impresa (Corporate social responsibility - Csr): è una modalità di gestione strategica dell'impresa che si realizza attraverso una logica "multistakeholder" di attenzione sia agli azionisti che agli altri interlocutori dell'impresa: clienti, dipendenti, investitori, comunità locale, ambiente, fornitori. La Csr promuove una concezione dell'impresa orientata al profitto e all'economicità della gestione e, allo stesso tempo, consapevole degli effetti che la propria attività può generare sui diversi interlocutori e di come questi ultimi possano a loro volta influenzare la performance globale dell'impresa, il suo successo e la sua sostenibilità nel tempo.

2. Il decreto legislativo 231/01 ed i principi etici

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa introdotto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, N.231.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "D.lgs. n. 231/2001" o il "Decreto"), emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti, in conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

La responsabilità della Azienda quale soggetto giuridico (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'autore dello stesso.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico dell'ente sorge quando i reati vengono commessi da:

- soggetti in posizione c.d. "apicale", quali, ad esempio, il Presidente del Cda, il Vice Presidente nell'ambito dei poteri delegati, il Direttore generale se nominato, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Azienda.
- soggetti in posizione c.d. "subordinata", tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

2.2 Ambito normativo di riferimento

I reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, alcuni dei quali successivamente ricompresi nel perimetro da specifici provvedimenti legislativi, sono identificati nella apposita "Mappatura dei reati 231/01" e aggiornati a seguito dell'aggiornamento della normativa, all'interno dell'elenco dei reati c.d. "presupposto".

A titolo indicativo e di presentazione, le categorie di reato più rilevanti per il settore di attività sono così state identificate all'atto della emissione del Modello Organizzativo:

- reati verso la Pubblica Amministrazione, quali a titolo di esempio concussione e corruzione;
- reati societari (ex L. 366/2001, L. 262/2005, L. 190/2012 e L. 69/2015);
- delitti contro l'industria e il commercio (ex L. 99/2009);
- corruzione privata ex art. 2635 c.c;
- ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (ex D. Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute sul lavoro (ex D.lgs. 81/2008);
- reati informatici (ex L. 48/2008);
- reati ambientali (ex D. Lgs. 121/2011 e L. 68/2015);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377 bis c.p. (ex L. 116/2009);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex D.lgs. 109/2012);
- reati di razzismo e incitazione all'odio razziale ed alla xenofobia;
- reati tributari (Decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74).

2.3 Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società che vogliano istituire un efficace sistema di prevenzione redigano ed adottino Modelli di "organizzazione, gestione e controllo", elaborati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali modelli anteriormente alla commissione di un reato, sempre che se ne attestino l'adeguatezza e l'efficacia, esonera da responsabilità la Azienda ed evita l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

In particolare, l'art. 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa per gli illeciti commessi da soggetti in posizione apicale (definiti dall'art. 5 co. 1 lett. a), prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora si dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello 231"), unitamente agli ulteriori requisiti sopra descritti, consente dunque di ottenere un'esenzione dalla suddetta responsabilità.

L'art. 7 del D.lgs. 231/01 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità della Azienda sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tuttavia, alla luce del secondo comma dello stesso art. 7 l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'ente, se prima della commissione del reato l'ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nell'ipotesi delineata dall'art. 6 (fatto commesso da soggetti in posizione apicale) l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sulla Azienda stessa, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine alla inosservanza, ovvero alla inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità grava sulla magistratura.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

2.4 Garda Uno S.p.A. - profilo aziendale e percorso del Modello 231/01

Garda Uno S.p.A. (di seguito anche "Società" o Garda Uno) nasce nel 1974 per la costruzione e la gestione del collettore fognario che raccoglie le acque reflue dei Comuni della Riviera bresciana del Garda e la costruzione e gestione del Depuratore di Peschiera del Garda, assieme al "Consorzio della Riviera Veronese del Garda" (successivamente divenuto "Azienda Gardesana Servizi", per i Comuni della sponda veronese del lago di Garda). Nel 1994 il "Consorzio Garda Uno", ai sensi della Legge 142/1990, si è trasformato in Azienda Consortile, per poi successivamente trasformarsi nel 2003 in Società per Azioni a totale capitale pubblico. Oltre agli Enti locali che originariamente avevano costituito il Consorzio Garda Uno (per lo più i Comuni rivieraschi), si sono aggiunti nel tempo altri Comuni, non solo dell'entroterra del Garda bresciano, ma anche della bassa pianura bresciana orientale.

Nel 2018, a seguito di quanto stabilito dal decreto "Sblocca Italia" DL 133/2014 art. 7 c. 1 lett. B che interviene sul D.lgs. 150/2006, Garda Uno ha ceduto l'intero ramo idrico alla Società Acque Bresciane Srl, costituita allo scopo di aggregare in un unico soggetto giuridico tutte le gestioni del servizio idrico integrato della Provincia di Brescia.

Oggi Garda Uno gestisce in house providing, oltre al servizio di Igiene Urbana, anche altri servizi di interesse generale di rilevanza economica, fra cui la mobilità sostenibile, il servizio energia e calore, i servizi cimiteriali.

2.4.1. Iter di emissione del Modello Organizzativo 231/01

Per quanto concerne il percorso di Garda Uno per la costituzione di un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione di fattispecie potenzialmente idonee a comportare responsabilità amministrativa ai sensi di legge, si registra l'approvazione del codice di comportamento nel testo elaborato dalla Confservizi ed approvato anche dal Ministero di Giustizia (deliberazione Consiglio di Amministrazione di Garda Uno S.p.A. del 20 ottobre 2009, verbale n. 11/2008) e quindi la mappatura della "aree a rischio", approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione 22 ottobre 2009, verbale n. 7/2009, unitamente alle prime contromisure e con riserva di ulteriori interventi, in relazione al processo di ristrutturazione aziendale all'epoca in corso.

Inoltre, con determinazioni del Direttore Generale, erano state approvate anche procedure tecnico operative (controllo, economico dei lavori, controllo operativo dei lavori, gestione delle commesse, etc.). Inoltre, l'Amministratore Unico (subentrato al Consiglio di Amministrazione nella governance di Garda Uno S.p.A.) con propria deliberazione del 17 dicembre 2014, verbale n. 2014/AU/18, ha approvato il primo Piano di Prevenzione della Corruzione, con relativi provvedimenti connessi (approvazione degli aggiornamenti al modello organizzativo resisi necessari a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012).

L'Amministratore Unico di Garda Uno S.p.A., quindi con verbale n. 2015/AU/17 del 27/08/2015 ha dunque nuovamente individuato le "aree a rischio" ai sensi del D.lgs 231/01 e recepito nella precedente versione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", ai sensi del medesimo decreto, comprensivo degli allegati 1 (Codice Etico), 2 (Statuto dell'Organismo di Vigilanza) e 3 (Piano Prevenzione della Corruzione) e Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità. È stato al tempo altresì istituito, con la medesima delibera dell'Amministratore Unico, un Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.") chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui al D.lgs. 231/01.

La presente versione del Modello Organizzativo è stata elaborata nel rispetto degli attuali assetti organizzativi e strutturali della Società, oltre che in relazione alle modifiche societarie ed all'aggiornamento dell'elenco dei reati "presupposto".

2.4.2 Governance

In particolare, gli elementi di Governance sono così individuati:

- la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, con sistema di ambiti e poteri sanciti dallo Statuto Sociale e dalle deleghe in tal senso attribuite dal Cda;
- al Presidente del Cda ed ai Dirigenti sono attribuiti specifici poteri di spesa e di rappresentanza, ai sensi dello Statuto Sociale e delle procure rilasciate dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- ai fini della tutela della Società, nei casi in cui il Rappresentante Legale o i soggetti apicali delegati siano accusati dei reati da cui dipende il potenziale illecito amministrativo e quindi emerga il conflitto di interessi nella difesa, la rappresentanza in giudizio e tutti gli atti di difesa e tutela correlati saranno affidati ai sensi dell'art.39 primo comma del D. Lgs. 231/01 ad altro soggetto che possa legittimamente partecipare al procedimento penale.

2.5 Obiettivi del Modello Organizzativo 231/01

2.5.1 I Valori



LEGALITA'

- RISPETTO DELLA LEGGE
- RISPETTO DEI 6 REQUISITI DEL D.LGS 231/01
- RISPETTO DEI DIRITTI UMANI FONDAMENTALI
- RISPETTO DEL DIRITTO ALLA SALUTE E SICUREZZA PER DIPENDENTI E CONSUMATORI
- SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE
- PREVENZIONE DEL COMPORTAMENTO CRIMINALE

MANAGEMENT

- SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI (SEPARATION OF DUTIES)
- SISTEMA DI GESTIONE DEGLI AMBITI E DEI POTERI DELEGATI
- TRACCIABILITA' DELLE AUTORIZZAZIONI E DEI CONTROLLI
- CONTROLLI DI COERENZA E CONGRUITA' DELLE SPESE



L'architettura del Sistema di compliance etica

2.5.2 I Principi Etici

In coerenza con il proprio "Sistema dei Valori", Garda Uno considera un valore da diffondere al proprio interno la cultura della "Legalità e della Etica del comportamento" e ritiene che l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell'espletamento delle proprie attività, siano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. L'azienda ha stabilito pertanto il perseguimento dei seguenti "Principi etici" collegati al Valore della "Legalità ed Etica del comportamento":

- legalità e rispetto dei diritti fondamentali delle persone e dei lavoratori;
- rispetto dei sei requisiti fondamentali del Decreto Legislativo 231/01;

- trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree ritenute sensibili sia all'interno che nei rapporti con le controparti esterne;
- correttezza da parte di tutti i Destinatari, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- tracciabilità permanente delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale;
- suddivisione delle responsabilità e dei compiti (c.d. separation of duties), relativi ad un medesimo processo aziendale, tra differenti unità organizzative e/o individui, garantendo al contempo l'integrazione reciproca e le attività di controllo necessarie al fine di mantenere coerenza nella gestione dei processi aziendali.

I Principi Etici sopra elencati, che trovano dichiarazione di impegno nel Codice Etico, sono stati poi sviluppati nel Codice di Condotta illustrato nella sezione B.

3. Criteri, requisiti, codice di condotta e Corporate Governance

3.1 Destinatari

I criteri deontologici ed operativi di seguito enunciati sono rivolti a tutta la nostra organizzazione, che ha l'obbligo di uniformarsi agli indirizzi e di rispettare il Modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231. indicate nel Modello 231.

3.2 Criteri metodologici e Requisiti per la adozione del Modello Organizzativo

3.2.1 Premessa

Garda Uno considera il rispetto delle Leggi, dei regolamenti di settore e dei principi di etica aziendale una condizione essenziale per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo del valore aziendale. In merito, la nostra Azienda ha provveduto ad esplicitare i propri impegni nel proprio Codice Etico che prevede in primo luogo l'“Etica del Comportamento”, vale a dire l'orientamento dei dipendenti al rispetto dei “Principi Etici” che ne costituiscono lo sviluppo.

In coerenza con tali indirizzi la nostra azienda persegue i seguenti obiettivi:

- garantire il rispetto dei “Principi Etici” e dei Requisiti del ex D. Lgs 231/01
- garantire la correttezza dei comportamenti delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari anche con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria, rendendo consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono arrecare sanzioni penali ed amministrative;
- esentare la Società dalle responsabilità amministrative derivanti dagli illeciti commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse da “soggetti apicali” o loro sottoposti;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di compliance, di etica, di trasparenza, di correttezza e probità perseguite dalla Società.

3.2.2 I Requisiti di legge del Modello 231

Si indicano qui le linee guida per il soddisfacimento dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) e che sono stati considerati per la definizione del proprio Modello 231.

I sei requisiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) sono:

Requisito 1: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

Requisito 2: prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

Requisito 3: individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

Requisito 4: prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

Requisito 5: introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;

Requisito 6: introdurre un sistema di compliance in merito agli adempimenti “sicurezza ed ambiente”. Il presente requisito, ancorché non esplicitato quale requisito di base nel dettato normativo, è stato individuato e dichiarato tra i requisiti fondamentali del Modello per la particolare rilevanza ed impatto sociale alla luce delle attività tipiche.



I sei requisiti normativi del ex D. Lgs. 231/01

3.2.3 Sviluppo ed interpretazione dei requisiti di legge

Di seguito si descrivono le specifiche linee guida per il soddisfacimento di ciascuno dei citati requisiti.

Requisito 1: individuazione delle attività sensibili (D.lgs. n. 231/2001, art. 6 comma 2 lettera a) Per l'individuazione delle attività sensibili è prevista la:

- mappatura dei processi, intesa come individuazione ed analisi dei processi correlati alle attività tipiche ed alle attività ausiliarie;
- mappatura dei rischi, intesa come classificazione per gravità e probabilità di accadimento di un evento doloso o colposo che possa prefigurare la responsabilità amministrativa. La mappatura dei rischi permette la individuazione delle c.d. attività “sensibili” cioè quelle per le quali non si possa escludere il rischio di accadimento, comunque applicando misure di prevenzione e mitigazione del rischio stesso;
- “la autovalutazione 231” periodica (cfr. paragrafo 6), viene eseguito in funzione delle eventuali variazioni organizzative e delle scadenze fissate dalle norme di legge, con eventuale fissazione di regolamenti specifici.

Nell'allegata Matrice di Mappatura dei reati sono individuate le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi dell'Art. 6 del D.lgs. n. 231/2001; sono altresì ipotizzate delle potenziali modalità esecutive degli illeciti.

Sono state pertanto individuate le misure di prevenzione che possano abbattere in misura significativa la probabilità di commissione di reato, in misura tale da giustificare la cosiddetta “esimente”.

Allo scopo di indirizzare l'azione di vigilanza e meglio tarare le procedure di prevenzione, è stato definito e calcolato un “rating” del livello di rischio, attraverso la valutazione di “gravità” e “probabilità” del rischio di reato. In particolare:

- per la “gravità” è stato adottato un criterio correlato alla misura del numero delle “quote di sanzione” e della durata delle potenziali sanzioni interdittive;
- per la “probabilità” si è adottato un sistema soggettivo, che considerasse la tipologia dell'attività e, laddove pertinente, la frequenza e valore delle transazioni finanziarie. Ove la valutazione di probabilità non fosse misurabile con riferimento ad una effettiva metrica, (per esempio, rischio di reato informatico o violazione dei diritti individuali) il giudizio sarà necessariamente soggettivo, sviluppato interpolando la valutazione della possibilità tecnica di compiere il reato e del grado di “interesse e vantaggio” dello stesso per l'azienda. In considerazione della fattispecie di impresa neocostituita, non è stato possibile considerare il criterio normalmente adottato della storicità, quale indicatore “sentinella” della potenziale predisposizione al reato o di “debolezza” intrinseca del sistema di prevenzione.

Va sottolineato che un elevato rating del coefficiente complessivo non deve essere inteso come la misura di una effettiva “propensione a delinquere” dell’Azienda, ma solo come indicatore di tipo statistico finalizzato ad orientare la predisposizione del sistema di controllo e la vigilanza, sia delle funzioni interne preposte che dell’Organismo di Vigilanza. In tale contesto va pertanto segnalato che:

- la mappatura ha il compito di identificare tutte le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (ex D.lgs. 231/01 art. 6 secondo paragrafo comma a);
- per tutte le attività per le quali la mappatura stessa identifichi un rischio di reato, a prescindere dal coefficiente di gravità, la nostra Azienda ha adottato applica misure di prevenzione.

In ossequio agli obblighi di informazione e sensibilizzazione previsti dal ex D. Lgs 231/01 a favore dei soggetti apicali, esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, in concomitanza con la fase di valutazione iniziale è effettuata un’attività di informazione e sensibilizzazione sui contenuti del Decreto in oggetto e sulle opportune misure di prevenzione.

Si fa rimando alla Mappatura dei Rischi, deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo, tenuta in forma riservata dall'azienda

Requisito 2: predisposizione dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera b)

Garda Uno gestisce ed aggiorna costantemente il proprio sistema di normativa interna (protocolli, eventuali istruzioni operative, Manuali di gestione) e lo rende disponibile negli strumenti (es. intranet aziendale o copie cartacee in luoghi di consultazione) accessibili da parte di tutti i propri dipendenti. Tramite l'utilizzo di tale documentazione vengono definite le modalità di formazione ed attuazione del processo decisionale di tutte le aree sensibili di attività della Società e sono pubblicizzati i poteri e le deleghe attribuiti ai vari organi aziendali.

La verifica delle normative interne in ottica di compliance alle norme e disposizioni di settore e la verifica circa il rispetto delle norme aziendali sarà onere delle funzioni allo scopo deputate.

I protocolli, che costituiscono parte integrante del Modello 231, sono finalizzati a regolamentare i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento delle attività sensibili, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal ex D.lgs. n. 231/2001.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01 deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate

Requisito 3: individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera c)

Garda Uno ha definito, tramite le regole indicate nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e nei protocolli 231/01, e nella documentazione correlata (circolari interne, istruzioni operative specifiche ecc.) le modalità di gestione delle risorse finanziarie aziendali. Le principali tematiche oggetto di normazione all'interno dei protocolli sono individuabili come di seguito indicato:

- Poteri e flussi informativi interni relativi alla emissione delle proposte, alla stipula delle convenzioni con gli Enti ed alla gestione dei lavori;
- Poteri di autonomia in materia di acquisto, correlati alle norme che regolano il Codice degli Appalti ed alle funzioni dei RUP interni;
- Criteri, responsabilità e poteri di autonomia per il processo di acquisto di servizi, asset e

mezzi finanziari in ottica di correttezza, imparzialità ed economicità;

- Criteri, responsabilità e poteri di autonomia per la operatività sui conti bancari della Società;
- Criteri, responsabilità e poteri di controllo sui movimenti finanziari della Società e sulle attività di riconciliazione e controllo della tesoreria e della cassa;
- Criteri, responsabilità e poteri di autonomia per il processo di spesa ai fini della prevenzione dei rischi per ambiente e sicurezza.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01 deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate

Requisito 4: costituzione di un organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 1 lettera b)

Il D.lgs. n. 231/2001 richiede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad “un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”.

Pertanto, Garda Uno ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 dotandolo dei previsti requisiti di autonomia nei poteri di iniziativa e di controllo. In considerazione delle responsabilità assegnate è stato attribuito il ruolo di OdV ad un organo collegiale (composto da soggetti interni e/o esterni all'Azienda) dotati di requisiti di professionalità, autorevolezza e autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che opera in base al proprio Statuto, i cui punti salienti possono essere così riassunti:

- vigilare sull'effettività del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito (in particolare il rispetto delle procedure organizzative e dei sistemi di controllo inerenti alle cosiddette “attività sensibili”) e segnalare ai competenti organi le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231;
- segnalare al CdA ed al Collegio Sindacale le violazioni del Modello 231 o le evidenze di reati 231 anche solo tentati di cui l'OdV abbia avuto notizia, dopo le necessarie verifiche;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti; prendere atto, a tale proposito, dell'esito dei processi di “autovalutazione 231” e, in presenza di attività “critiche” (problematiche di rischio/controllo) approfondire con tempestività le analisi sui rischi e sulle opportunità di mitigazione (misure organizzative/di controllo), relazionando in merito il CdA con le modalità e le periodicità previste;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231, con particolare riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza; prendere atto, a tale proposito, sia delle novità legislative e giurisprudenziali in materia (inserimento di nuovi reati nel D.lgs. n. 231/2001, etc. ...), sia delle evoluzioni relative al profilo di rischio specifico della Azienda (riassetto strutture organizzative, turn-over dei responsabili etc.);
- curare l'aggiornamento del Modello 231, presentando proposte di adeguamento al CdA e verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate;
- relazionare il CdA della propria Azienda in merito all'attività svolta, anche tramite relazione scritta annuale;
- la nostra azienda ha previsto flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, descritti nella presente Parte Generale, affinché quest'ultimo possa assolvere ai compiti sopra citati.

Garda Uno ha inoltre predisposto una adeguata procedura di tipo “Whistleblowing” per la segnalazione all'OdV di potenziali reati o violazioni del Modello, in forma tale da tutelare il segnalatore da ritorsioni o discriminazioni.

Verbal di nomina Organismi di Vigilanza e lettere di incarico conservate presso l'azienda. Rif. Statuto OdV

Requisito 5: introduzione di sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 (ex D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 punto e)

Al fine di garantire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti ed attività con-trastanti con le misure indicate nel Modello 231 sono introdotte delle specifiche sanzioni disciplinari per i casi di violazione delle disposizioni di cui al ex D.lgs. n. 231/2001 e delle misure indicate nel Modello 231. Il mancato rispetto delle citate disposizioni normative è valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a).

Rif. Sistema sanzionatorio

3.3 Codice di condotta ai fini del rispetto dei requisiti 231 e del Codice Etico

3.3.1 Generalità e valore disciplinare delle "Regole di Condotta"

Con riferimento ai processi "sensibili" ai fini ex D.lgs. n. 231/2001, la nostra Azienda applica il seguente "Codice di Condotta" quale sintesi delle specifiche regole di condotta che non solo risultano finalizzate a perseguire la massima correttezza nei comportamenti aziendali, il "Codice di condotta", unitamente al "Codice Etico", è vincolante a livello disciplinare per tutti i componenti degli Organi sociali, per tutti i dipendenti e per i principali collaboratori e professionisti.

Il "Codice di condotta" e le regole ivi contenute:

- rappresentano lo sviluppo applicativo dei "Principi etici" e del "Codice Etico";
- sono regole obbligatorie all'interno ed integrano le norme del Contratto di lavoro;
- costituiscono parte integrante del Modello 231 e riferimento obbligatorio per l'emissione dei protocolli;
- non devono ritenersi esaustive, sono aggiornate in base alla evoluzione della normativa e della organizzazione aziendale, e sono continuamente ispirate al principio di "legalità e etica del comportamento nel lavoro e negli affari";
- sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano all'interno dell'azienda;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerate principi di riferimento per le estensioni del Modello a nuove famiglie di reati.

3.3.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Garda Uno, Ente totalmente partecipato da Enti Pubblici, ha adottato un Piano Anticorruzione, rinnovato con cadenza triennale, ai sensi delle normative afferenti la lotta alla corruzione e la trasparenza negli Enti Pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 e sue successive modificazioni, alla Legge 190/2012 e alle delibere ANAC. Il Piano Anticorruzione, allegato alla Parte Speciale del Modello, costituisce presidio integrativo del Modello 231/01.

I soggetti che operano per conto di Garda Uno a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche - per es.: Enti Soci ed Enti Appaltanti, Agenzia delle Entrate, Ats, Arpa, GSE ed altre autorità garanti - sono tenuti ad assolvere ai propri com-piti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza, adottando le seguenti modalità di contatto e condotta:

- attribuzione di deleghe per i ruoli aziendali autorizzati al contatto diretto ed all'incontro con funzionari e ruoli apicali della P.A.;
- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Uffi-

ciali o, in generale, a dipendenti della Pubblica Amministrazione (anche dietro induzione di questi ultimi) per promuovere o favorire gli interessi della Società;

- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti o attività di vigilanza pubblica.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.3 Gestione dei finanziamenti pubblici

I soggetti che operano per conto di Garda Uno adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distin-zione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine:

- correttezza e "veridicità" nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- separazioni dei ruoli tra i soggetti firmatari della domanda di contributo o agevolazione ed i soggetti firmatari o autorizzanti la rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute, per i casi previsti dalla normativa.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.4 Nomina degli organi apicali e regola sul conflitto di interessi

Gli Amministratori e le posizioni apicali (per esempio Dirigenti) devono assicurare che ogni decisione di affari sia presa unicamente nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi (quali: possedere partecipazioni societarie in società concorrenti, avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti; utilizzare la propria posizione o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda) deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o -per i membri del Cda- direttamente al Cda stesso e al Collegio Sindacale .

In tal senso la Società adotta specifico protocollo per la gestione dei rapporti con le c.d. "parti correlate".

3.3.5 Gestione degli adempimenti societari e delle comunicazioni sociali

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente, decisioni e deliberazioni inerenti alla gestione della Società ed al relativo governo, nonché i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività adottano le seguenti regole di condotta:

- osservanza rigorosa delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli Organi sociali (in particolare dell'Assemblea Soci);

- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società, dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria all'esterno, ai fini di garantire i diritti dei Soci e delle parti terze interessate;
- tenuta di una riunione tra Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Società di Revisione, in data preliminare alla approvazione del progetto di Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed autorità di controllo e di revisione;
- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno, con protocollo di autorizzazione prima dell'emissione pubblica.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.6 Gestione dei rapporti con i clienti di natura privata

I soggetti sia apicali che soggetti a coordinamento e controllo che sono coinvolti nei processi di vendita sono tenuti alla seguente condotta:

- trasparenza ed etica nel rapporto commerciale;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo illecito da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- definizione documentata e tracciabile dei flussi relativi alla gestione delle vendite ed alla fissazione delle condizioni di servizio, con rispetto delle deleghe autorizzate dal CdA;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità, integrità e trasparenza nella gestione dei rapporti con i clienti. In particolare, è fatto divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a esponenti della clientela per promuovere o favorire gli interessi di Garda Uno, ma cagionando un contestuale nocumento alle suddette Società, per effetto della c.d. "corruzione privata".

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.7 Gestione dei rapporti con i fornitori

I RUP, i componenti dell'ufficio Acquisti e comunque tutti i soggetti che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi, ivi compresi i contratti di appalto ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- mantenimento dei criteri di obiettività, trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento al Codice Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 (Il Codice degli appalti pubblici e concessioni di Lavori, Servizi e Forniture). A tal fine vanno impiegate le fonti informative ufficiali disponibili, sia al momento della selezione o del primo contatto con i fornitori significativi, sia nella valutazione delle successive condotte;
- introduzione di criteri di valutazione della legalità e compliance normativa dei fornitori, in funzione delle classi merceologiche e della tipologia del settore;
- definizione documentata e tracciabile dei flussi autorizzativi relativi agli acquisti, con rispetto delle deleghe approvate dal CdA e delle norme del Codice Appalti;
- rigoroso rispetto dei presidi, degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla normativa

antiriciclaggio ex D.Lgs. n. 231/2007 nelle relazioni e nei rapporti con i fornitori;

- rigorosa selezione dei fornitori prescelti per i servizi di trasporto e smaltimento dei rifiuti (iscrizione appo-sito Albo, conferimento in discariche autorizzate, etc.);
- verifica dell'idoneità tecnico-professionale e dei requisiti di legge in relazione ai lavori in appalto d'opera, ai servizi e alle forniture di servizio, in particolare, soprattutto in caso di cantieri temporanei o mobili, in riferimento ai lavori da realizzare (art. 26 e Titolo IV del D.Lgs. 81/08);
- rispetto dei principi di correttezza, liceità, integrità e trasparenza nella gestione dei rapporti commerciali con i fornitori. In particolare, è fatto divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a esponenti dei fornitori, per promuovere o favorire gli interessi di Garda Uno, ma cagionando un contestuale nocumento alle suddette Società, per effetto della c.d. "corruzione privata".

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.8 Gestione amministrativa e finanziaria

La gestione amministrativa e finanziaria deve essere improntata alle seguenti regole aventi valenza generale:

- rispetto del principio generale della "separation of duties", inteso come principio di corretta identificazione e separazione dei ruoli e dei compiti, affinché nessun ruolo o persona sia completamente autonomo nella esecuzione di una attività autorizzativa o di un controllo durante lo svolgimento dei flussi finanziari;
- rispetto del principio del controllo di "coerenza e congruità" delle transazioni, inteso come principio di riferibilità dei valori a prezzi di mercato o comunque correlati alle effettive caratteristiche del bene acquistato o del servizio ricevuto;
- definizione di criteri e soglie valoriali di autorizzazione per la esecuzione di operazioni che abbiano un corrispettivo economico e finanziario, eventualmente con riferimento a parametri di rotazione e riferiti ai budget approvati;
- definizione di un sistema di security informatico, onde garantire integrità e conservazione dei dati amministrativi e delle transazioni finanziarie;
- definizione di controlli sui flussi di cassa;
- definizione di un sistema documentato e tracciabile di controlli periodici sul sistema contabile e sulle transazioni finanziarie, con particolare riferimento alle riconciliazioni bancarie e alla verifica dei flussi finanziari;
- definizione di un sistema di controllo interno, in collaborazione con i consulenti della Società, che possa prevenire il rischio di reati tributari ex decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.9 Gestione della moneta ed altri valori ed adempimenti antiriciclaggio

I soggetti che operano per conto di Garda Uno adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distinzione od eccezione, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote e assegni) con immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti:

- rispetto delle procedure aziendali connesse alla gestione della moneta e dei valori;

- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti con onestà, integrità, correttezza e buona fede ed in particolare piena e completa osservanza degli adempimenti e obblighi in materia anti-riciclaggio ex D.lgs. 231/2007;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.10 Selezione e management del personale

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, curano la selezione del personale di qualunque livello, devono provvedervi in modo trasparente e sulla base dei soli criteri di:

- professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- divieto alla assunzione c.d. "clientelare";
- uguaglianza di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
- regolarità dell'eventuale permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.

Devono essere sempre garantiti all'interno della Azienda i diritti umani fondamentali, ivi inclusi quelli finalizzati al rispetto della persona ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione, razzismo o xenofobia, con parità di trattamento nella posizione lavorativa.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.11 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente e della normativa interna, in materia di trattamento dei dati personali secondo i requisiti del GDPR ex Reg Ue 679/16 e di accesso ai sistemi informatici o telematici;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze;
- rispetto della normativa vigente in tema di diritto d'autore, relativamente all'utilizzo, riproduzione e diffusione di opere dell'ingegno e parti di esse, anche con riferimento a software (sistemi operativi, programmi applicativi, etc.).

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.12 Gestione del sistema di sicurezza e salute dei lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o di soggetti terzi

Tutti coloro che operano all'interno della nostra azienda sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza degli adempimenti e delle attività di competenza dei ruoli di direzione e controllo di cui all'Organigramma della Sicurezza;
- monitoraggio continuativo da parte dei ruoli apicali in merito alle norme di legge, in collaborazione con le funzioni specialistiche;
- esecuzione puntuale da parte dei ruoli preposti della analisi dei rischi connessi alla attività lavorativa, ivi compresa la gestione degli appalti, ed alla emissione di appropriati protocolli di prevenzione, in collaborazione con le funzioni specialistiche ed i consulenti esterni, programmazione del sistema di sicurezza sul lavoro e dei relativi adempimenti;
- osservanza e rispetto da parte di tutti i dipendenti delle norme legislative in materia di sicurezza, salute, igiene, prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro e a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, evitando che il proprio comportamento possa arrecare pregiudizio per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro;
- rispetto delle norme di legge in merito alla formazione obbligatoria dei dipendenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, pronto soccorso, procedure antincendio, ecc.
- correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della sicurezza sul lavoro.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.13 Gestione ambientale

Tutti coloro che operano all'interno della nostra azienda devono rispettare gli adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalle procedure aziendali, ed attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza degli adempimenti e delle attività di competenza dei ruoli di direzione e controllo di cui all'Organigramma;
- monitoraggio continuativo da parte dei ruoli apicali delle norme di legge e aggiornamento delle best practices tecnologiche ed organizzative;
- analisi dei rischi ambientali in collaborazione con le funzioni specialistiche ed i consulenti esterni, e programmazione dei relativi adempimenti e dei protocolli di gestione ambientale;
- operatività nel rispetto di tutte le norme in materia di tutela dell'ambiente con particolare attenzione a quelle inerenti alla gestione dei rifiuti, gli scarichi idrici e la gestione degli impianti contenenti sostanze controllate;
- contenimento della produzione dei rifiuti e delle emissioni inquinanti;
- razionalizzazione dell'utilizzo dei materiali inquinanti.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Amministrativo contestualmente all'approvazione del presente Modello Organizzativo tenuta in forma riservata dall'Azienda e condivisa con le funzioni interessate ed ai protocolli 231/01

3.3.14 Trattamento delle informazioni

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate adottano le seguenti regole di condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento ad informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela e i fornitori nonché i dipendenti e le informazioni di carattere strategico e/o industriale dell'Azienda, di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;

- divieto di divulgazione o utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui sopra.

Rif. Sistema sanzionatorio

3.3.15 Formazione e informazione sul Modello

Il Modello 231 deve essere portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

In particolare, con riferimento:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si richiede - al momento dell'assunzione del mandato - la sottoscrizione ed accettazione del Codice Etico e del Modello 231;
- ai fornitori di servizi che comportino prestazioni d'opera anche temporanea è garantita la possibilità consultare sul sito internet aziendale il Codice Etico. In occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, deve essere acquisita dai suddetti soggetti una dichiarazione di presa visione e di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e del Modello 231 nonché l'impegno a non porre in essere alcun comportamento in violazione degli stessi.

È compito del Dirigente incaricato della attuazione del Modello 231/01 attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto e del Modello 231 da parte di tutti i dipendenti, oltre che di informare relativamente alle adeguate procedure di tipo "Whistleblowing" per la segnalazione all'OdV di potenziali reati o violazioni del Modello, in forma tale da tutelare il segnalatore da ritorsioni o discriminazioni.

3.3.16 Flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza e per l'Organo di Controllo

Le posizioni apicali hanno la responsabilità di garantire un adeguato flusso informativo per l'Organismo di Vigilanza e, per le sole informazioni con caratteristiche di urgenza, anche al Collegio Sindacale. I seguenti flussi devono intendersi come riferimento minimo da adattare ed eventualmente integrare alle specifiche attività ed al statuto dell'OdV.



TIPO INFORMAZIONE STANDARD	RESPONSABILE	FREQUENZA
Spese di pubblicità, rappresentanza, omaggi, marketing e sponsorizzazione	Dirigente Amministrativo	semestrale
Contributi pubblici e finanziamenti agevolati: elenco con valore e riferimenti del bando/avviso	Dirigente Amministrativo	semestrale
Contributi a partiti, fondazioni politiche o Persone Politicamente esposte	Dirigente Amministrativo	semestrale
TIPO INFORMAZIONE DI URGENZA (ENTRO 48 ORE DALL'EVENTO)	RESPONSABILE	FREQUENZA
Variazione dell'assetto societario, della composizione degli organi sociali e del quadro organizzativo generale	Dirigente Amministrativo	Ogni evento
Infortuni con prognosi iniziale maggiore o uguale a 30 gg	RSPP	Ogni evento
Verbalì e/o sanzioni rilasciate da ATS/ARPA/NOE per siti aziendali o cantieri a titolarità propria	RSPP	Ogni evento
Provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi autorità pubblica dalle quale si evinca lo svolgimento di indagini per reati ex D. Lgs 231/01 che possano coinvolgere la Società	Dirigenti	Ogni evento
Violazione sospettata o conclamata del Modello e dei protocolli 231/01	Tutti i soggetti apicali	Ogni evento
Segnalazione di anomalie durante gli incontri con soggetti della P.A. per rilascio di autorizzazione o la negoziazione di atti e procedure	Professionisti incaricati e personale interno	Ogni evento
Aree di rischio o criticità per il Modello Organizzativo 231/01	Tutti i soggetti apicali	Ogni evento
Notizie in merito a provvedimenti disciplinari assunti per violazioni del Modello Organizzativo	Presidente del Cda	Ogni evento
Verbalì del Collegio Sindacale riportanti notizia di irregolarità contabili o fiscali	Presidente del Collegio Sindacale	Ogni evento

3.4 Principi metodologici per la realizzazione progettuale del modello 231

Garda Uno, in ossequio ai principi etici del proprio Codice, ha realizzato il Modello 231/01 finalizzato a prevenire il rischio di “responsabilità amministrativa” di cui al ex D.lgs. n. 231/2001, tenendo presenti i seguenti principi metodologici:

- coinvolgimento dei soggetti apicali (amministratori e quadri/dirigenti) sia attraverso un’adeguata informazione sia attraverso un censimento delle attività sensibili di competenza;
- analisi ed approfondimento del sistema di gestione delle risorse finanziarie ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza ai necessari livelli di formalizzazione e controllo;
- analisi ed approfondimento sul sistema disciplinare esistente ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza al Modello 231;
- documentazione formale del progetto che garantisca la completezza e tracciabilità delle attività svolte;
- definizione delle modalità di informazione e formazione del personale apicale e coordinato al fine di garantire un adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Obiettivo delle suddette attività è la produzione del documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001”, inteso come sommatoria dei contenuti della Parte Generale e della Parte Speciale, da sottoporre a delibera del Consiglio di Amministrazione, con successiva comunicazione della avvenuta adozione ai Soci.

3.5 Struttura documentale del Modello Organizzativo 231/01

La struttura del sistema documentale “a piramide” del Modello Organizzativo è così definita:



3.6 Revisione ed aggiornamento del modello 231

Il Modello 231 deve essere rivisto, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, periodicamente al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità. Nell'adempimento della normativa in materia, l'Organismo propone l'aggiornamento del Modello 231 alla normativa eventualmente modificata.

L'aggiornamento del Modello 231 è obbligatorio nei seguenti casi:

- inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del Decreto;
- accertamento di reato 231/01 o notizia di reato che possa prefigurare la inadeguatezza del Modello Organizzativo a fungere da idoneo strumento di prevenzione;
- esito delle verifiche disposte dall' Organismo di Vigilanza o svolte dalle funzioni di controllo aziendale tale da ritenere il Modello 231 in essere “non idoneo” a prevenire i reati 231;
- rilevanti modifiche nella struttura organizzativa o nei processi;
- indicazioni in merito provenienti dai Soci.

L'aggiornamento del Modello 231 deve essere sottoposto all'approvazione del CdA e successivamente trasmesso per informativa ai Soci.

Fermi gli obblighi di aggiornamento di cui sopra, in ogni caso la “autovalutazione 231” sui processi aziendali e sugli organi apicali deve essere effettuato con cadenza biennale. Ove, in esito a tale assessment emerga l'esigenza di un aggiornamento del Modello 231 (carenze organizzative, nella normativa interna, nei controlli, errata/incompleta mappatura dei rischi, ecc.), dovrà essere eseguito il pro-cesso sopra illustrato, con approvazione finale da parte del CdA.

Il modello operativo per la elaborazione e successivo aggiornamento del Modello è visualizzato nella figura seguente.

3.4 Principi metodologici per la realizzazione progettuale del modello 231

Garda Uno, in ossequio ai principi etici del proprio Codice, ha realizzato il Modello 231/01 finalizzato a prevenire il rischio di “responsabilità amministrativa” di cui al D.lgs. n. 231/2001, tenendo presenti i seguenti principi metodologici:

- coinvolgimento dei soggetti apicali (amministratori e quadri/dirigenti) sia attraverso un’adeguata informazione sia attraverso un censimento delle attività sensibili di competenza;
- analisi ed approfondimento del sistema di gestione delle risorse finanziarie ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza ai necessari livelli di formalizzazione e controllo;
- analisi ed approfondimento sul sistema disciplinare esistente ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza al Modello 231;
- documentazione formale del progetto che garantisca la completezza e tracciabilità delle attività svolte;
- definizione delle modalità di informazione e formazione del personale apicale e coordinato al fine di garantire un adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Obiettivo delle suddette attività è la produzione del documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001”, inteso come sommatoria dei contenuti della Parte Generale e della Parte Speciale, da sottoporre a delibera del Consiglio di Amministrazione, con successiva comunicazione della avvenuta adozione ai Soci.

3.5 Struttura documentale del Modello Organizzativo 231/01

La struttura del sistema documentale “a piramide” del Modello Organizzativo è così definita:



GARDA UNO S.p.A.

Via Italo Barbieri, 20 - 25080 Padenghe s/G (BS)
Tel. 030 9995401 - Fax 030 9995460
protocollo@pec.gardauno.it
www.gardauno.it

Cod. Fisc. 87007530170 - P. IVA 00726790983
Capitale sociale 10.000.000 euro i.v.