



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001
DI
CAFC S.p.A.**

PARTE GENERALE

VERSIONE	DATA	MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE
1	11/01/2010	Prima emissione
2	25/07/2011	Approvazione CDA
3	24/01/2012	Riesame generale da parte dell'ODV
4	21/03/2013	Riesame generale da parte dell'ODV
5	29/03/2013	Approvazione CDA
6	31/01/2014	Approvazione dell'Amministratore Unico
7	19/12/2014	Aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico
8	25/01/2016	Approvazione CDA
9	21/12/2017	Approvazione CDA
10	15/11/2019	Approvazione CDA
11	30/04/2020	Approvazione CDA
12	09/09/2022	Approvazione CDA

INDICE

1. PREMESSE	4
1.1 DEFINIZIONI	5
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	8
1.2.1 <i>Apparato sanzionatorio del Decreto</i>	12
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	17
1.4. ULTERIORI RIFERIMENTI NORMATIVI CONSIDERATI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	17
1.5. CAFC S.P.A.	20
1.5.1 <i>Storia</i>	20
1.5.2 <i>CAFC S.p.A. oggi</i>	21
1.5.3 <i>Filiere di attività</i>	24
1.5.4 <i>Società partecipate</i>	25
1.6. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	26
1.6.1 <i>Assetti proprietari</i>	26
1.6.2 <i>Organizzazione statutaria della Società</i>	26
1.6.3 <i>Assemblea dei Soci</i>	27
1.6.4 <i>Coordinamento Soci</i>	29
1.6.5 <i>Consiglio di Amministrazione</i>	30
1.6.6 <i>Direttore Generale</i>	31
1.6.7 <i>Collegio Sindacale</i>	31
1.6.8 <i>Controllo Contabile: società di revisione esterna</i>	32
1.6.9 <i>Organismo di Vigilanza</i>	32
1.7. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO	33
2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	35
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..	36
3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	36
3.2. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	40
3.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	41
3.4. SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	43
3.5. LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI.....	44
3.6. AUTORICICLAGGIO	44
3.7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	45
3.8 PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI TRIBUTARI E FRODI E FALSIFICAZIONI MESSI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	48
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI.....	51
4.1. ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI E LA GESTIONE DEGLI STESSI	52
5. CODICE ETICO.....	53

5.1. CODICE COMPORTAMENTALE NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	53
5.2. CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE	54
6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI	56
7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	58
8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	60
9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	61
9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	62
9.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE.....	62
9.4. SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	63
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	63
9.6. RIFLESSI DEL SISTEMA DISCIPLINARE IN RIFERIMENTO AL SISTEMA PREMIALE ADOTTATO DA CAF.	64
9.7. GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) .	64
10. ORGANISMO DI VIGILANZA	66
10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	66
10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	66
10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	67
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	70
10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	70
10.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E I RESPONSABILI DEGLI ALTRI SISTEMI PREVENZIONISTICI: RSPP E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	72
10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI.....	73
10.7. IL REPORTING VERSO L'ASSEMBLEA SOCI	74
10.8. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	74
10.9. LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	75
10.9.1. <i>Libro verbale delle riunioni</i>	75
10.9.2. <i>Casi di interesse del componente nella decisione dell'Organismo di Vigilanza</i>	75
10.9.3 <i>Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza</i>	75
10.9.4. <i>Registro delle segnalazioni</i>	76
11. PROCEDURA DI COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE	77
11.1. COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA.....	77
11.2. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING)	78
11.3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	80
11.4. OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	80
11.5. MODALITÀ DISCIPLINA DEL SEGRETO	81
12. RISORSE FINANZIARIE	82

1. PREMESSE

CAFC S.p.A., in relazione alla disciplina della responsabilità amministrativa prevista per le Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, ha inteso procedere all'adeguamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in virtù delle modifiche normative e organizzative intervenute dalla data di approvazione della precedente versione. Inoltre il Modello è stato aggiornato in funzione dell'attuazione degli adempimenti indotti dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA).

Il Modello è inteso come l'insieme delle soluzioni organizzative, del sistema gestionale e del sistema dei controlli interni della Società, come rivalutati e rivisti in funzione dell'obiettivo di prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto che disciplina il regime di responsabilità amministrativa degli enti.

Il Modello si articola in 2 parti:

- **Parte Generale:** documento avente lo scopo di descrivere la metodologia e le caratteristiche salienti del Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato dalla Società
- **Parte Speciale:** riguarda l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella "Parte Generale" con riferimento ai rischi di reato richiamati nel D.Lgs. 231/2001 ai quali la Società risulta maggiormente esposta. Inoltre, sono allegati alla Parte Speciale:
 - Allegato 1: Reati Presupposto;
 - Allegato 2: Linee Guida;
 - Allegato 3: Esiti Risk Assessment e Piano di Gestione del Rischio
 - Allegato 4: Protocolli;
 - Allegato 5: Bibliografia;
 - Allegato 6: Sinossi delle nomine.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa di riferimento (anche di natura amministrativa), delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, in quanto ritenuti idonei a contribuire alla prevenzione della commissione di atti illeciti in genere - inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 - nonché dei principi di comportamento contenuti nel vigente Codice Etico.

In base a quanto emerso da tale analisi, le attività che presentano profili di rischio circa la commissione di una delle ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01 sono, ad oggi, esclusivamente riferibili alle Parte Speciale del Modello.

Qualora ragioni attinenti a modifiche dell'assetto organizzativo e societario, valutazione di opportunità e/o futuri interventi legislativi dovessero rendere necessario un aggiornamento o un'integrazione del Modello, la Società si impegna ad assumere ogni iniziativa in merito, idonea ai fini preventivi perseguiti.

1.1 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- ***“Attività a rischio di reato”***: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- ***“CCNL”***: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti della Società.
- ***“Codice Etico”***: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- ***“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”***: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- ***“Destinatari”***: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- ***“Dipendenti”***: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- ***“Linee Guida”***: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/2001*, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- ***“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”***: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale

apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. In CAFC, in particolare, il Presidente, i Consiglieri, il Direttore Generale, (Dirigenti), gli eventuali institori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
 - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività

disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- **"Protocollo Preventivo"**: la misura organizzativa (inclusi le funzioni/organi deputati al controllo), fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
- **"Reati"** o il **"Reato"**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **"Sistema Sanzionatorio e Disciplinare"**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **"SGI"**: Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Sicurezza e salute del Lavoro e per l'Ambiente, conforme rispettivamente alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001.
- **"Società"**: CAFC S.p.A.

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea¹, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono ad oggi quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i reati di market abuse, i reati transnazionali, i reati concernenti il traffico di migranti, i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria ed il commercio, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, i reati informatici, alcuni reati in materia di diritto di autore, i reati in materia di brevetti ed esclusive industriali, i reati alimentari, i reati associativi, mafiosi e in materia di armi, i reati ambientali ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

comprese nelle seguenti categorie²:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o 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. 24³);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25⁴);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)⁵;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)⁶;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);

² Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1 della Parte Speciale, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e all'Allegato 2, sempre della Parte Speciale, ove – nelle linee guida delle associazioni di categoria – è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

³ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁴ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁵ Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

⁶ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)⁷;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)⁸;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)⁹.

Inoltre, secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁸ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

⁹ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁰. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo¹¹.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di vigilanza interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

¹⁰ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

¹¹ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli - procedure per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹².

1.2.1 Apparato sanzionatorio del Decreto

Il sistema sanzionatorio del Decreto è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive¹³.

Le sanzioni pecuniarie

¹² Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

¹³ Artt. 9-23 e art. 25, co. 5, del DECRETO.

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*».

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria: a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo; b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del Decreto e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto solo «*la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*»¹⁴.

Per alcune fattispecie di reato¹⁵ sono state previste sanzioni interdittive maggiormente afflittive:

- Se il reato è stato commesso da uno dei soggetti in posizione apicale, si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni;
- Se il reato è stato compiuto da uno dei soggetti sottoposti all'altrui direzione, si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro;
- Se, prima della sentenza di primo grado, l'ente si è 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 e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, si applicano le sanzioni interdittive per la durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.¹⁶

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del 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 tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti¹⁷.

¹⁴ Art. 14, comma 1, del DECRETO.

¹⁵ Si fa riferimento alle fattispecie di reato previste esplicitamente all'art. 25, co.2 e 3, del DECRETO.

¹⁶ Modifica introdotta dalla L. n. 3 del 9 Gennaio 2019.

¹⁷ Art. 13, comma 1, lettere a) e b) del DECRETO. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 del DECRETO, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente¹⁸.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee* ma possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva¹⁹. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto²⁰.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via *cautelare*, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutte questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva." Circa il rapporto fra le norme sopra menzionate, si veda De Marzo, *op. cit.*, 1315: "In via alternativa, rispetto ai requisiti di cui alla lett. a) [dell'art. 13, n.d.r.], la lett. b) individua, come presupposto per l'applicazione delle sanzioni interdittive espressamente previste dal legislatore, la reiterazione degli illeciti. Ai sensi dell'art. 20, la reiterazione si verifica quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva. In questo caso, la commissione dei reati nonostante l'intervento di una condanna che abbia, in modo ormai irrevocabile, sancito la precedente violazione di legge, dimostra le indicate propensione o tolleranza verso la consumazione dei reati, senza che occorra indugiare sull'entità del profitto conseguito e sull'analisi dei modelli organizzativi adottati. Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità".

¹⁸ Art. 14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

¹⁹ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 del DECRETO.

²⁰ Art. 15 del DECRETO.

Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede altre due sanzioni²¹:

- la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del *prezzo* o del *profitto* del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

²¹ Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15 del DECRETO nonché dagli articoli 3, 10, 11 della L. 16 marzo 2006 n. 146, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia²².

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria ed aggiornate nel Marzo 2014. Tali Linee guida sono allegate al presente documento quali **Allegato 2** alla Parte Speciale.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida (in particolare le linee guida Confindustria, stante alcune disposizioni rimaste minoritarie in dottrina e non recepite dalla giurisprudenza), non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.4. Ulteriori riferimenti normativi considerati per l'aggiornamento del Modello

Stante la natura e le attività svolte dalla Società, la presente versione del Modello è stata aggiornata e integrata considerando anche i seguenti riferimenti normativi e le seguenti linee guida.

Per quanto concerne le norme di legge o regolamentari:

- L. 190/2012;
- D. Lgs. 33/2013;
- D. Lgs. 39/2013;
- Articolo 30 del D. Lgs. 81/2008 (“modelli di organizzazione e gestione”);
- Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati;
- Delibera ANAC 75/2013 (Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni).

²² Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In funzione di dette norme di riferimento il contenuto del Modello 231 della Società è stato revisionato e, laddove necessario, integrato al fine di garantire il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, anche passiva, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, l. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente, con particolare riferimento alle seguenti:
 - o scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
 - o concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione, coordinando il Piano di formazione 231 con quello anticorruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (in coerenza con gli esiti della valutazione del rischio, che ha considerato la corruzione passiva con riferimento ai rischi di reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli (Procedura Flussi informativi);
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- mantenimento del già esistente sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e futuro coordinamento dello stesso con le future misure attuate ai sensi del D. Lgs. 190/2012 e s.m.i..

Per quanto concerne le norme di autoregolamentazione:

- Norma UNI EN ISO 9001:2015;
- Norma UNI ISO 45001:2018;
- Norma UNI EN ISO 14001:2015.

1.5. CAFC S.p.A.

1.5.1 Storia

Il Consorzio per l'Acquedotto del Friuli Centrale fu costituito nel 1931 da 14 Comuni del Medio Friuli, lungimiranti nell'intuire l'importanza di un moderno servizio di rifornimento dell'acqua per lo sviluppo del territorio in cui, all'epoca, l'economia rurale rivestiva un ruolo centrale.

La costruzione di un acquedotto quindi rappresentò un modo per rendere disponibile l'acqua per i vari usi, economici e civili, superando l'incertezza derivante dalla scarsa qualità e dall'inaffidabile quantità delle acque reperibili nelle fonti disponibili sul territorio.

L'anno 1950 costituì il primo, rilevante momento per lo sviluppo dell'acquedotto del Friuli Centrale con l'inserimento dell'Azienda nel programma decennale nazionale delle opere pubbliche straordinarie.

Quando nell'anno 1963 venne costituita la regione a statuto speciale Friuli Venezia Giulia, l'Azienda intensificò le scelte di sviluppo, espandendosi e consolidandosi sui territori serviti.

Dopo il sisma del 1976, terminata l'emergenza e ripristinata la funzionalità della rete, ripresero i programmi espansivi e di miglioramento delle infrastrutture quali l'entrata in funzione della centrale di telecontrollo di Molino del Bosso (località che si trova al confine tra i territori comunali di Artegnana, Buja e Gemona del Friuli) e la costruzione della centrale di captazione e pompaggio con serbatoio di invaso a Fauglis di Gonars.

Nel 2000 avviene la trasformazione in Società per Azioni (da Consorzio per l'Acquedotto del Friuli Centrale a CAFC S.p.A.) e la conseguente trasformazione in Società di gestione dell'intero Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura e depurazione).

Oggi, a distanza di molti anni dalla sua costituzione, CAFC S.p.A. è una delle maggiori società di servizi pubblici della Regione FVG, grazie anche ai recenti processi di incorporazione delle attività del Consorzio Depurazione Laguna (bassa friulana), del ramo acqua Città di Udine precedentemente gestito da AMGA Azienda Multiservizi S.p.A. e di Carniacque S.p.A. (montagna friulana).

1.5.2 CAFC S.p.A. oggi

CAFC S.p.A. gestisce il Servizio Idrico Integrato nella maggior parte dell'ambito territoriale ottimale centrale Friuli (122 Comuni su 134 dell'ex Provincia di Udine).

E' una società controllata da 122 , Amministrazioni Comunali, dalla Comunità di montagna della Carnia e dalla Comunità di montagna del Gemonese.

Il Servizio Idrico Integrato è costituito dai segmenti acquedotto, fognatura e depurazione.

I cittadini residenti che usufruiscono dei servizi di CAFC S.p.A. sono:

- Acquedotto (424.234)
- Fognatura (426.777)
- Depurazione (382.536)

L'infrastruttura distributiva si caratterizza come segue:

- Oltre 5900 km di lunghezza rete acquedotto;
- Oltre 3900 km di lunghezza rete fognatura;
- 5 opere di presa principale acquedotto;
- 500 impianti di depurazione di cui 4 con potenzialità superiore a 100.000 AE e 263 sollevamenti fognari.

L'azienda, nel perseguimento di un processo di miglioramento continuo, si è dotata:

- di un sistema di gestione integrato certificato per la qualità, l'ambiente e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- di una metodologia d'indagine, ormai pluriennale, finalizzata al rilevamento del grado di soddisfazione dei propri utenti relativamente ai servizi erogati.

Le reti infrastrutturali di grande estensione, la distribuzione territoriale e l'organizzazione aziendale necessaria per la gestione del Servizio Idrico Integrato su tutti i territori gestiti fanno di CAFC S.p.A. un'eccellenza nei servizi di pubblica utilità.

Il territorio gestito ha un'estensione di circa 95 km in direzione est - ovest e di circa 110 km in direzione nord - sud, con caratteristiche estremamente diversificate dal punto di vista orografico, geologico, urbanistico ed insediativo. Su tale territorio, come anticipato, CAFC S.p.A. gestisce i segmenti acquedotto, fognatura e depurazione del Servizio Idrico Integrato.

L'azienda svolge direttamente la gestione e manutenzione delle opere di captazione, degli impianti di distribuzione, delle condotte, della distribuzione

alle utenze nel segmento acquedotto; gestisce le reti fognarie ed i relativi impianti, nel segmento fognatura; gestisce infine gli impianti di depurazione e la reimmissione in ciclo dell'acqua depurata nel segmento depurazione.

L'azienda si occupa anche di tutte le attività amministrative richieste per il servizio: rilievo e fatturazione dei consumi, gestione dei contratti, adempimenti fiscali e così via, incluse tutte le attività di supporto per la gestione ed il funzionamento dell'azienda (approvvigionamenti, organizzazione del lavoro).

L'azienda si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato, conforme a standard internazionali, per la gestione degli aspetti relativi alla qualità della propria attività, alle prestazioni ambientali ed agli aspetti di sicurezza del lavoro.

Lo statuto della Società prevede quale oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a. progettazione, direzione lavori, realizzazione e gestione di adduttrici per la distribuzione dell'acqua potabile ad uso civile, industriale ed agricolo; nonché la progettazione, direzione lavori, realizzazione e gestione di reti interne comunali di distribuzione;
- b. progettazione, direzione lavori, realizzazione e gestione di impianti fognari ed impianti di depurazione delle acque reflue;
- c. captazione, trattamento, distribuzione e vendita di acque potabili, industriali e ad uso agricolo, nonché la raccolta, la depurazione, il trattamento ed il riciclo delle acque reflue; il trattamento dei fanghi; la raccolta ed il collettamento delle acque meteoriche;
- d. gestione di risorse energetiche e distribuzione del calore; acquisto e distribuzione di gas metano, compreso la commercializzazione; produzione e distribuzione di energia elettrica;
- e. sfruttamento delle acque a fini oligominerali e per la produzione di energia elettrica;
- f. servizi manutentivi in genere; quali illuminazione pubblica, strade, segnaletica, sistemi di segnalazione del traffico e verde pubblico.

Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, nei limiti consentiti dalla normativa comunitaria e nazionale per le società a totale capitale pubblico soggette al controllo analogo secondo il modello delle società "in house", la società può partecipare anche in via meramente finanziaria ad enti, a società, consorzi o società consortili (o associazioni in partecipazione), o concedere in appalto a terzi le attività ed i settori connessi o complementari ai servizi indicati nel comma precedente del presente articolo. Nei limiti consentiti dalla normativa comunitaria e nazionale per le società a totale capitale pubblico soggette al controllo analogo secondo il modello delle società "in house", la società può svolgere servizi pubblici presso enti locali non soci ed inoltre attività ad essa richieste da altri soggetti pubblici o privati.

Nei limiti consentiti dalla normativa comunitaria e nazionale per le società a totale capitale pubblico soggette al controllo analogo secondo il modello delle società "in house", e ove ne venga dimostrata la convenienza anche sotto il profilo dell'integrazione territoriale e funzionale, la società può, anche mediante partecipazione in imprese, enti, società, consorzi o altre entità associative, svolgere attività di produzione e commercializzazione di beni nella misura strettamente funzionale allo svolgimento delle attività rientranti nell'oggetto sociale ovvero assumere, direttamente o indirettamente, interessenze in attività accessorie, collaterali, affini e complementari rispetto agli scopi sociali. La società, in via strettamente strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà compiere operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari e immobiliari, nonché, rilasciare fidejussioni a terzi, assumere finanziamenti, mutui passivi.

La società è in ogni caso vincolata a svolgere la parte più importante della propria attività con i soci ovvero con le collettività rappresentate dai soci e nel territorio di riferimento dei soci medesimi.

La società provvede agli appalti di lavori, servizi e forniture comunque connessi allo svolgimento dei servizi pubblici svolti in affidamento diretto, secondo le norme ed i principi specificamente applicabili alle società c.d. *in house providing*.

Nei limiti consentiti dalla normativa comunitaria e nazionale per le società a totale capitale pubblico soggette al controllo analogo secondo il modello delle società "in house", la società potrà svolgere per le società partecipate e consociate servizi tecnico-amministrativi e di coordinamento, servizi promozionali e marketing, nonché attività per la soluzione dei problemi nelle aree finanziarie, quali prestare avalli, fidejussioni, effettuare finanziamenti sotto qualsiasi forma.

In ordine alle attività rientranti nell'oggetto sociale per le quali la legislazione stabilisca un limitato periodo transitorio di prosecuzione delle gestioni in atto ed il successivo affidamento esclusivamente mediante gara, la Società prosegue nell'attuale gestione per il periodo massimo previsto dalla legge e comunque nei limiti temporali di durata della società stessa, stabilita fino al 31 dicembre 2045 con l'atti di trasformazione del consorzio per l'acquedotto del Friuli centrale, deliberato da tutti i consigli comunali degli enti locali associati.

1.5.3 Filiere di attività

La **gestione di impianti e reti acquedotti** è l'attività che ha motivato la nascita dell'azienda, allora consorzio di 14 comuni del Medio Friuli. La successiva adesione di ulteriori comuni e, in tempi più recenti, l'attività razionalizzatrice dell'Ente di Governo dell'Ambito hanno portato l'azienda a ricoprire l'attuale estensione, sia in termini territoriali sia per incremento delle reti e degli impianti. L'attività svolta prevede tutte le funzioni necessarie all'erogazione di acqua potabile, dalla captazione ai controlli e alla potabilizzazione, alla adduzione e alla distribuzione alle utenze finali, ivi incluse la realizzazione di nuove opere e la manutenzione straordinaria e ordinaria.

La **gestione di impianti e reti fognarie e la gestione di impianti di depurazione** sono motivate dalla richiesta delle norme di legge vigenti (principalmente il D. Lgs. 152/2006 - norme in materia ambientale) di ricondurre la gestione del ciclo integrato dell'acqua ad un gestore unico, che si occupi oltre che della distribuzione idrica anche del recupero e del trattamento dei reflui con la loro restituzione all'ambiente alla fine del trattamento di depurazione. Ciascuna delle due gestioni è presidiata da un apposito servizio.

La progettazione di impianti acquedottistici, di depurazione e reti fognarie riguarda usualmente impianti connessi all'esercizio del Servizio Idrico Integrato. La progettazione riguarda sia gli aspetti impiantistici che quelli accessori (ad esempio: progettazione statica, inserimento urbanistico, opere di urbanizzazione, espropri ed asservimenti). A fianco delle attività di progettazione ed a naturale completamento di queste, CAFC S.p.A. svolge anche l'attività di direzione dei lavori per la realizzazione delle opere progettate, assumendone nel seguito la gestione.

Produzione di energia elettrica. Con l'acquisizione della società Friulenergie a inizio del 2014 CAFC S.p.A. è diventata proprietaria di tre centrali idroelettriche denominate Barbieri, Volpe e Ancona e installate sul canale Ledra, che attraversa la città di Udine. Tali impianti, assieme alle tre piccole centrali idroelettriche di Ciseriis (comune di Tarcento), Monte di Buja (comune di Buja) e Villanova Nord - depuratore (comune San Daniele del Friuli), già di CAFC S.p.A., e ai due impianti fotovoltaici, installati rispettivamente sulla copertura del deposito presso la sede centrale di Udine e sulla copertura del deposito presso la sede ed opera di presa di Biauzzo, producono energia elettrica che in parte viene autoconsumata per le esigenze di CAFC e in parte ceduta al Gestore di rete, ottenendo significativi risparmi nell'impegnativa voce di spesa di acquisto energia elettrica. Ulteriori esempi di autoproduzione di energia destinata all'autoconsumo si ritrovano:

- presso il depuratore di Lignano Sabbiadoro, dove la digestione dei liquami fognari viene utilizzata per produrre biogas che a sua volta

- viene bruciato per riscaldare i fanghi accelerando il processo di digestione degli stessi;
- presso il depuratore della città di Udine, dove il biogas prodotto viene utilizzato per azionare un motore di co-generazione che produce energia elettrica, autoconsumata presso l'impianto, ed energia termica utilizzata per riscaldare i fanghi ed accelerare i processi digestivi.

1.5.4 Società partecipate

FRIULAB S.r.l.

Per l'esecuzione delle analisi chimiche e biologiche richieste dalla propria attività corrente, CAFC S.p.A. ha costituito, in associazione con altre aziende del settore, il laboratorio di analisi FRIULAB S.r.l., che si occupa dell'esecuzione di tutte le analisi di controllo, sia richieste per legge sia effettuate da CAFC S.p.A. per controllo interno, sulle acque potabili e sulle acque reflue degli impianti gestiti da CAFC S.p.A. e dagli altri soci.

Friulab S.r.l. nasce nel luglio 2001 come società a responsabilità limitata dall'unione dei laboratori analisi di AMGA Azienda Multiservizi S.p.A. e CAFC S.p.A.. I soci fondatori sono aziende che operano nella gestione del ciclo integrato dell'acqua: AMGA Azienda Multiservizi S.p.A., CAFC S.p.A., Consorzio Depurazione Bassa Friulana (ora Consorzio Depurazione Laguna e integrato in CAFC S.p.A), Acquedotto Poiana S.p.A., CCIAA di Udine. Successivamente sono entrati a far parte della compagine societaria il Consorzio di Bonifica Ledra - Tagliamento e Carniacque S.p.A..

Friulab S.r.l. è un laboratorio modernamente attrezzato che si estende su una superficie di circa 360 mq ed occupa locali nuovi e modernamente attrezzati disponendo di impianti tecnologici tra i più avanzati.

Il personale tecnico è in grado di valutare ogni genere di richiesta, offrendo al cliente ciò che lo caratterizza: attività di prova qualificata e consulenza tecnica. Il laboratorio è in grado di offrire ai suoi clienti consulenza per diverse problematiche in ambito analitico sia chimico che microbiologico su diverse matrici. Inoltre, il laboratorio sempre attento alle esigenze del mercato, mette al servizio del cliente la professionalità e l'esperienza del proprio personale per consulenze modellate ed orientate in funzione delle diverse richieste.

Il laboratorio Friulab S.r.l. è accreditato SINAL N° 545 dal 2004, ed opera in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e taratura", allineata ai pertinenti principi della ISO 9001.

1.6. La Governance della Società

CAFC S.p.A. è un'impresa posseduta totalmente da enti locali. Per tale circostanza le strategie e il governo dell'impresa vanno al di là della mera efficienza economica, anche se quest'ultimo obiettivo rimane uno scopo fondamentale anche in termini di impatto sul sistema economico locale.

Il fine ultimo dell'impresa non è quindi il mero profitto economico ma la produzione di beni e servizi eccellenti e il benessere dei cittadini.

1.6.1 Assetti proprietari

Il capitale della Società, costituito esclusivamente da azioni ordinarie, interamente liberate e assistite di voto sia nelle assemblee ordinarie che in quelle straordinarie, è di euro 41.878.904,65 diviso in 810.821 azioni del valore nominale di euro 51,65 ciascuna. Il capitale sociale con diritto di voto nelle assemblee deve essere posseduto interamente da Enti Locali che abbiano sottoscritto la Convenzione ex art 30 del TUEL per la fornitura del servizio idrico integrato.

I soci che possiedono azioni della Società sono 122 Comuni, dalla Comunità di montagna della Carnia e dalla Comunità di montagna del Gemonese. Il pacchetto azionario minore è costituito da 3 azioni per un valore nominale di euro 154,95 corrispondenti al 0,00037% del capitale sociale mentre in pacchetto azionario maggiore è costituito da 27.257 azioni per un valore nominale di euro 1.407.824,05 corrispondenti al 3,361654% del capitale sociale.

1.6.2 Organizzazione statutaria della Società

Lo statuto della Società prevede che l'organizzazione sia caratterizzata dalla presenza:

- dell'Assemblea dei soci - competente a deliberare, tra l'altro, in merito alla nomina e alla revoca dei Componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale e circa i relativi compensi e responsabilità, l'approvazione del Bilancio e alla destinazione degli utili, alla modifica dello Statuto, all'emissione di obbligazioni convertibili;
- di un Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico) - incaricato di provvedere alla gestione aziendale;
- di un Collegio Sindacale - chiamato a vigilare circa l'osservanza della legge e dello Statuto, nonché dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali e sull'adeguatezza della struttura

organizzativa.

L'attuale assetto societario prevede un Consiglio di Amministrazione.

La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione appositamente nominata dall'Assemblea dei soci su proposta del Collegio Sindacale.

Il cosiddetto "controllo analogo", previsto per le società *in-house providing* dal regolamento della Comunità Europea, è esercitato dal Coordinamento soci il quale emette pareri vincolanti per l'Assemblea e per l'Organo amministrativo in merito a quanto previsto nella Convenzione ex-art 30 del TUEL e con le modalità descritte nell'art. 25bis dello Statuto.

Il Coordinamento soci, a sua volta, ha nominato una Commissione composta da cinque membri per snellire il rapporto tra il Comitato di Coordinamento soci e l'organizzazione aziendale.

1.6.3 Assemblea dei Soci

A norma di statuto l'assemblea dei soci può essere ordinaria o straordinaria a norma di legge secondo le materie su cui è chiamata a deliberare.

L'assemblea ordinaria, nel rispetto di quanto stabilito dal Coordinamento dei Soci ai sensi dell'art. 25 bis dello Statuto, delibera sugli oggetti attribuiti dalla legge alla sua competenza e in particolare:

- approva il bilancio;
- nomina l'Organo Amministrativo, i sindaci e il Presidente del Collegio Sindacale, e il soggetto al quale è demandato il controllo contabile, ai sensi della vigente normativa;
- determina il compenso degli amministratori e dei sindaci;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea.

L'assemblea regolarmente costituita rappresenta la totalità dei soci; le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dell'atto costitutivo, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è convocata dall'Organo di Amministrazione, mediante avviso da comunicare ai soci con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza; l'avviso deve contenere data, ora e luogo di

convocazione, nonché l'elenco delle materie da trattare; nello stesso avviso può essere fissato il giorno per la seconda o per le ulteriori convocazioni.

L'assemblea, ordinaria e straordinaria, può essere convocata anche fuori dalla sede sociale purché nel territorio nazionale.

Quando si tratta di deliberare sulla nomina di amministratori e/o sindaci, l'avviso di convocazione dell'assemblea dovrà essere comunicato ai soci con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno trenta giorni prima della data prevista per l'adunanza.

In mancanza di convocazione, l'assemblea è regolarmente costituita e può validamente deliberare quando sia rappresentato l'intero capitale sociale e siano intervenuti la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi di controllo. In tal caso dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti degli organi amministrativi e di controllo non presenti e ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

L'assemblea si riunisce in sede ordinaria almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, per l'approvazione del bilancio; qualora la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato e lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società, l'assemblea può tenersi entro centoottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'assemblea si riunisce in sede straordinaria ogni qualvolta dall'Organo di Amministrazione lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla legge.

L'assemblea sia ordinaria sia straordinaria verrà altresì convocata qualora ne facciano richiesta tanti soci che rappresentino almeno un decimo del capitale sociale, i quali, peraltro, dovranno indicare nella domanda gli argomenti da trattare salvo quanto disposto dal terzo comma dell'articolo 2367 del codice civile.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario, che può essere scelto tra estranei, è designato dagli intervenuti, su proposta del Presidente.

Di ogni assemblea viene redatto un verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Nei casi di legge, ovvero quando è ritenuto opportuno dal Presidente

dell'assemblea, il verbale è redatto da un notaio scelto dallo stesso Presidente; nel qual caso non è necessaria la nomina del Segretario.

1.6.4 Coordinamento Soci

I soci enti locali esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi della normativa comunitaria e nazionale per le società a totale capitale pubblico soggette al controllo analogo secondo il modello delle società "in house", mediante l'assemblea dei soci, la nomina degli organi sociali come stabilita dal presente statuto nonché secondo le modalità previste in apposita convenzione ai sensi dell'art. 21 della legge Regione Friuli Venezia Giulia 9 gennaio 2006, n. 1, che disciplina appositamente il Coordinamento dei soci.

Il Coordinamento Soci è organo comune a tutti gli enti locali soci e sede di informazione, consultazione e discussione tra i soci, tra la Società ed i soci, ed è sede di controllo dei soci sulla Società, circa l'andamento dell'amministrazione della Società stessa.

Al fine dell'esercizio del controllo di cui si tratta, gli organi della Società, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a trasmettere al Coordinamento dei Soci:

- a) il piano industriale e gli altri eventuali documenti di tipo programmatico;
- b) i bilanci d'esercizio;
- c) la relazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, appena depositata nella sede della società;
- d) la relazione di cui all'art. 18, comma 5, del presente statuto;
- e) gli ulteriori atti eventualmente richiesti dal Coordinamento dei soci.

La trasmissione di tutti gli atti sopra ricordati avviene anche al fine di consentire agli Enti locali soci di assumere le relative determinazioni in ordine allo svolgimento dei propri servizi pubblici a mezzo di CAFC S.p.A.. Pertanto, gli atti di cui alle precedenti lett. a) nonché b) devono essere trasmessi e approvati dal Coordinamento dei Soci prima della definitiva approvazione da parte degli organi sociali.

La società è tenuta a svolgere i servizi pubblici rientranti nel relativo oggetto sociale esclusivamente sulla base di disciplinari (contratti di servizio) aventi contenuti determinati preventivamente dagli enti locali in sede di Coordinamento ovvero, quando competenti, dalle Autorità o Agenzie sovracomunali previste dalla normativa statale e regionale.

Ai fini di cui ai punti che precedono, il Coordinamento effettua almeno una riunione all'anno.

1.6.5 Consiglio di Amministrazione

Come previsto dall'art. 16 dello Statuto Sociale l'Organo di Amministrazione di CAFC può essere composto da un Amministratore Unico (o da un Consiglio di Amministrazione formato da 3 a 5 componenti), in ottemperanza alle disposizioni della legge Finanziaria 2007, nominati dall'Assemblea della società in conformità della volontà degli enti locali soci manifestata in sede di Coordinamento dei Soci previsto dall'articolo 25 bis dello statuto.

La gestione dell'impresa spetta all'Organo di Amministrazione che compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, fermo restando la necessità di specifica autorizzazione dell'Assemblea nei casi richiesti dalla legge.

Attualmente la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un Presidente, un Vice Presidente e tre consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni, escluse quelle espressamente riservate, per legge o dallo statuto, alla sua competenza, ai sensi dell'art. 2381 C.C. e può, altresì, nominare procuratori determinandone i poteri e i limiti di firma o mandatari per determinate operazioni e per una durata limitata nel tempo.

Non sono delegabili, oltre a quelle che la legge riserva inderogabilmente al Consiglio di Amministrazione stesso, le decisioni sui seguenti atti:

- a) i piani programma annuali e pluriennali e i budget di esercizio;
- b) la politica generale degli investimenti e dei prezzi;
- c) la nomina, sospensione e licenziamento del direttore generale;
- d) le convenzioni e gli accordi con i soggetti di diritto pubblico per l'accettazione e la modifica di contratti di servizio;
- e) l'assunzione di mutui;
- f) l'acquisto e la vendita di beni immobili e le operazioni immobiliari di importo superiore ad euro 1.032.914,00.

Come previsto dall'art. 24 dello Statuto, la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione o a chi ne fa le veci con l'uso della firma sociale.

Lo statuto prevede altresì che per il compimento di alcune attività può essere, dal Consiglio di Amministrazione, attribuita la rappresentanza della Società

anche al Direttore Generale. A quest'ultimo sono stati conferiti i poteri in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

1.6.6 Direttore Generale

Al Direttore Generale è attribuita la gestione operativa della Società secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione. Egli sovrintende a tutti gli uffici, ai dirigenti, ai quadri e a tutto il restante personale della Società, ferme restando le attribuzioni riservate agli Organi Sociali.

Il Direttore Generale dà esecuzione alle deliberazioni/determinazioni del Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito di tali attribuzioni egli ha il potere di rappresentanza e di firma sociale.²³

Al Direttore Generale, tra le proprie mansioni, spetta la predisposizione dei mezzi atti a garantire il rispetto della sicurezza della progettazione, costruzione e manutenzione della rete, nell'osservanza piena di ogni normativa vigente in materia al fine di garantire l'incolumità delle persone.

Al Direttore Generale sono stati conferiti tutti i poteri concernenti la predisposizione dei mezzi atti a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati (D. Lgs. 30.06.2003 n. 196) in quanto nominato Responsabile in materia di trattamento dei dati personali. In qualità di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 il Direttore Generale provvederà in piena autonomia alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alla norma.

Il Direttore Generale è anche il Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione Integrato, assicurando che le responsabilità e le autorità siano ben comprese e rispettate da tutta l'organizzazione.

Inoltre, la Società ha individuato il Direttore Generale quale "Datore di Lavoro" ai sensi dell'art. 2 lettera B del D. Lgs. 81/2008.

Oltre al Direttore Generale sono stati individuati altri due Procuratori della Società.

1.6.7 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul

²³ Per ulteriori approfondimenti, si veda Procura.

rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale di CAFC S.p.A. si compone del Presidente, di due sindaci effettivi e di due sindaci supplenti nominati dall'Assemblea della Società, in conformità della volontà degli enti locali soci manifestata in sede di Coordinamento dei Soci.

I sindaci restano in carica 3 esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

La nomina del Collegio Sindacale avviene attraverso la presentazione degli aspiranti alla carica da parte degli azionisti.

Il Presidente procede alla iscrizione in ordine alfabetico di tutti i candidati in un unico elenco generale denominato "Elenco dei candidati alla carica di componente collegio sindacale".

Il voto deve essere espresso a mezzo di schede contenenti tanti spazi numerati quanti sono i Sindaci da eleggere già suddivisi tra Presidente, Sindaci effettivi e Sindaci Supplenti. Risultano eletti i soggetti che hanno conseguito il numero di voti maggiore.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Collegio Sindacale si tengano con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, d'intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

1.6.8 Controllo Contabile: società di revisione esterna

La società si avvale di una società di revisione per le valutazioni inerenti i conti ed il bilancio d'esercizio, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs 39/2010; la relazione, di cui all'articolo 14 del decreto, è allegata al bilancio.

1.6.9 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dall'Organo Amministrativo e durano in carica tre anni, ai sensi del regolamento vigente.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo ha deciso di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.7. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Gli organi della Società hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- i regolamenti interni e le policy aziendali;
- i sistemi di gestione certificati in tema di qualità, ambiente e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (UNI EN ISO 9001:2015; UNI ISO 45001:2018; UNI EN ISO 14001:2015);
- il Codice Etico.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione sarà competente in futuro per decidere successive modifiche e integrazioni complessive del Modello, ovvero dei suoi principali protocolli (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema sanzionatorio e disciplinare), seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto, mentre restano invece di competenza del Direttore Generale le modifiche, le integrazioni e/o gli aggiornamenti dei Protocolli preventivi di dettaglio (quali le procedure interne che disciplinano le attività della Società).

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. *Caratteristiche salienti del Modello*

La Società, ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali, sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma e degli altri documenti organizzativi sono garantiti uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo (intranet aziendale).

Con riferimento agli aspetti gestionali e di *governance*, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Sociali e del Personale Apicale della Società.

Per quanto concerne la gestione operativa, la Società ha identificato i propri processi e formalizzato le procedure operative inerenti le attività tipiche, evidenziandone le responsabilità, le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai sottoposti.

Questa attività si è svolta nella cornice di riferimento costituita dal Sistema di Gestione Integrato di cui la Società si è dotata per la gestione della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza sul Lavoro, integrando i protocolli di prevenzione redatti secondo le indicazioni del Decreto nel complesso documentale delle procedure e istruzioni operative redatte per regolamentare la gestione ordinaria della Società.

La Società si è posta l'obiettivo di creare un sistema di meccanismi organizzativi e di procedure in grado di garantire a tutti gli stakeholders che le scelte e le azioni della Società sono le migliori possibili nelle condizioni in cui CAFC opera, e che la Società è in grado di rispondere con continuità alle esigenze dei propri utenti e clienti.

In vista di questo obiettivo il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza ed Ambiente di cui la Società si è dotata costituisce uno strumento organizzativo essenziale per tenere sotto controllo gli aspetti relativi alla qualità delle proprie prestazioni, alle proprie interazioni con l'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Inoltre, per le Attività a rischio di Reato non tipiche, sono stati definiti specifici Protocolli di natura organizzativa, fisica o tecnologica²⁴.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il

²⁴ Cfr. Allegato 3 della Parte Speciale del Modello. In particolar modo per normare le proprie attività la Società ha deciso di conformarsi ai principi descritti nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" vista la propria attività di pubblico servizio e nel "PRO.112 - Codice comportamentale verso la PA"

Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Alta Direzione, l'Organismo di Vigilanza, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

In particolare, le procedure manuali ed informatiche (i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo (quali quadrature e verifiche sull'operato di terzi operatori e soggetti periferici) ed adeguati livelli di sicurezza. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile in funzione delle dimensioni aziendali, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità²⁵.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati specifici protocolli preventivi che regolano l'utilizzo di mezzi di pagamento e la gestione dei valori di qualsiasi natura, supervisione e snodi autorizzativi del vertice, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni. La Società, inoltre, prevede la proceduralizzazione delle decisioni, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, così da impedire gestioni improprie di risorse finanziarie²⁶.

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'abbinamento firme e nella autorizzazione di pagamenti legati a fatture coerenti con gli ordini o i contratti stipulati.

Il Modello prevede inoltre un sistema di controllo di gestione in grado di

²⁵ In particolare, si è agito affinché ogni operazione, transazione, azione risultasse verificabile, documentata, coerente e congrua.

²⁶ Cfr. i protocolli preventivi in Allegato 3 della Parte Speciale del Modello.

fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo quando richiesto una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. I poteri sono esercitati dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, nei limiti delle rispettive deleghe e procure.

In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo; per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale (cartaceo o informatico per i processi automatizzati), che attesti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individui chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa²⁷.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo" il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate. Il Modello non modifica le funzioni, i compiti e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante

²⁷ Il Modello, considerate le dimensioni aziendali, mira quindi a garantire il principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

dell'attività.

3.2. *Sistema di Gestione Integrato*

Il Sistema di Gestione Integrato ha obiettivi definiti, quali:

- il miglioramento continuo delle prestazioni dell'organizzazione;
- la capacità di dimostrare a terzi (ossia a clienti o potenziali clienti, organismi di controllo, fornitori o altri soggetti esterni all'azienda), la capacità dell'organizzazione di mantenere con continuità i propri impegni e soddisfare con continuità i requisiti dei clienti;
- la soddisfazione del cliente;

La lunga storia di CAFC S.p.A. nella gestione degli impianti idrici (acquedotti, reti fognarie e impianti di depurazione) nei territori di competenza ha reso la Società estremamente sensibile alla necessità di mantenere un livello di prestazioni elevato in tutti i settori delle proprie attività. Per valorizzare i propri sforzi, assicurandosi nel contempo una spinta costante verso il miglioramento, CAFC S.p.A. ha avviato e portato a termine un percorso organico e di ampio respiro rivolto ad ottenere un riconoscimento della propria ricerca dell'eccellenza da parte di un ente esterno ed autorevole.

L'obiettivo era quello di attuare, attraverso l'istituzione di un Sistema di Gestione Integrato, un sistema di meccanismi organizzativi e di procedure in grado di garantire a tutte le parti coinvolte dalle attività aziendali che le scelte e le azioni dell'azienda sono le migliori possibili nelle condizioni in cui CAFC S.p.A. opera, e che l'azienda è in grado di rispondere con continuità alle esigenze dei propri utenti e clienti.

Tra i principali portatori di interesse:

- la popolazione, sia in quanto tale sia in quanto insieme di persone utenti del servizio idrico;
- il territorio e le sue risorse ambientali ed energetiche;
- i lavoratori dell'azienda;
- altri soggetti dell'ambiente sociale, civile, amministrativo nel quale CAFC opera.

Il Sistema di Gestione Integrato è uno strumento organizzativo per tenere sotto controllo gli aspetti relativi alla qualità delle proprie prestazioni, alle proprie interazioni con l'ambiente ed alla sicurezza del lavoro. L'attuazione del sistema è stata realizzata per gradi:

nel 2003 la Società ha istituito un *Sistema di Gestione per la Qualità*, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000. Il sistema ha ottenuto la prima certificazione, da parte dell'organismo di certificazione CERTIQUALITY nel mese di maggio del 2004. Il meccanismo di concessione della certificazione prevede una rivalutazione annuale del sistema di gestione ed un rinnovo triennale del

certificato. Il certificato attuale, aggiornato alla revisione della norma del 2015, è in vigore fino al 19/05/2024.

Nel 2006 è stato istituito il Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Salute del Lavoro, secondo la norma OHSAS 18001:2007. Questo sistema di gestione ha ottenuto la prima certificazione nel mese di febbraio del 2006; il certificato attuale, riferito alla norma UNI ISO 45001:2018, è in vigore fino al 16/03/2024. Infine l'azienda ha istituito un Sistema di Gestione Ambientale, secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015. Questo Sistema ha ottenuto la prima certificazione nel corso del 2007. L'attuale certificazione è in vigore fino al 19/05/2024.

3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi precisato il proprio assetto organizzativo, formalizzando le nomine del Datore di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti ai fini della Sicurezza, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, dei preposti ai servizi di emergenza; ha inoltre recepito la designazione da parte dei Lavoratori dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì definito le modalità operative e di supervisione necessarie per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali;
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (manutenzione periodica, verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, richiesta e conservazione delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali pianificazione della gestione delle emergenze e del primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);

- alle attività di sorveglianza sanitaria, condotte dal Medico Competente in aderenza ad un protocollo di sorveglianza sanitaria rispondente agli obblighi di legge;
- alle attività di informazione, formazione, addestramento e sensibilizzazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, tramite verifiche ispettive interne.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera di tutte le figure coinvolte, ciascuna secondo le responsabilità definite dalle norme di legge pertinenti.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali secondo un'articolazione di funzioni, descritta nell'Organigramma (allegato E al Manuale del SGI) che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso le attività di vigilanza del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il SGI prevede un riesame periodico delle prestazioni dei sistemi di gestione, durante il quale vengono prese in esame in particolare le eventuali non conformità rilevate durante la sorveglianza interna o esterna e le azioni correttive adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. Tale attività viene svolta per il tramite del

RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008.

3.4. Sistema di gestione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti e dall'adozione di un sistema di gestione di tali adempimenti conforme allo standard UNI EN ISO 14001:2015.

La Società considera di prioritaria importanza la tutela dell'ambiente, motivo per cui è da sempre impegnata ad applicare le tecnologie migliori per ridurre gli impatti ambientali delle proprie attività.

L'attenzione al tema in oggetto assume importanza ancora maggiore alla luce delle modifiche normative introdotte dal Decreto Legislativo 121/2001. Tale Decreto, in attuazione delle Direttive Comunitarie 2008/99 e 2009/123, oltre all'introduzione di nuove fattispecie di reato all'interno dell'ordinamento penale, ha esteso l'applicazione del D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle imprese, al settore dei reati contro l'ambiente. Nello specifico, l'azienda è impegnata a proteggere l'ambiente e a rispettare ogni prescrizione di legge applicabile per prevenire qualsiasi contaminazione ambientale.

La Società ha quindi istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di attività esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello e dagli auditors dell'organismo di certificazione);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Alla luce del fatto che rischi ambientali della Società sono maggiormente legati a condotte messe in atto da società terze, la Società si impegna a regolamentare attentamente il rapporto con queste società inserendo apposite clausole

contrattuali per la tutela dell'ambiente. Il sistema di gestione ambientale prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione ambientale prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera delle funzioni preposte e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

3.5. La prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

Sono rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Società.

È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello della Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.

Come già per il sistema di gestione integrato, i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6. Autoriciclaggio

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa e gli investimenti.

Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

Tra i reati-base ora previsti anche quali presupposto ex D.Lgs. 231/2001 meritano una particolare considerazione i reati tributari²⁸; in ordine a tali reati, la Società riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, collegio sindacale).

3.7 Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Va preliminarmente precisato che il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è in costante evoluzione, sia per quanto concerne l'inquadramento sistematico degli enti, sia per quanto riguarda gli adempimenti ed i riferimenti normativi che gli operatori sono chiamati ad attuare.

Principio cardine di tutta la normativa è la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) che ha introdotto per le Amministrazioni Pubbliche centrali e locali, nonché per gli enti di diritto privato riconducibili nell’alveo della Pubblica Amministrazione, l’obbligo di adottare una serie di misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. Occorre sottolineare che il legislatore utilizza il termine *“corruzione”* con un’accezione molto ampia e non strettamente limitata alle fattispecie penalistiche di corruzione, concussione ed induzione indebita. In tale contesto, il fenomeno corruttivo è infatti inteso in senso lato e comprensivo di tutte quelle situazioni in cui vi sia un uso ai fini privati e/o distorti delle funzioni pubbliche.

La L. 190/2012 ha anche revisionato la disciplina della *“trasparenza”* - intesa come uno degli strumenti finalizzati a supportare l’intero sistema normativo in materia - e i relativi oneri in capo alle amministrazioni pubbliche e agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Pubblica Amministrazione.

Con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, oggi denominato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il Governo - in attuazione

²⁸ È stato infatti sostenuto che per chi commette un reato tributario, la possibilità di cadere nell’autoriciclaggio sia abbastanza elevata (tra i primi commenti sul tema, L. Ambrosi, A. Iorio, *Il Sole 24 Ore*, 3/1/2015); l’ipotesi, condivisa dai commentatori, riguarda il caso in cui un apicale o (meno probabilmente) un sottoposto commetta un reato fiscale a vantaggio dell’ente e poi reimpieghi i proventi dello stesso reato a vantaggio dell’ente: quest’ultimo potrebbe essere chiamato a rispondere del reato di autoriciclaggio.

di una delega contenuta nella legge n. 190/2012 - ha sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore.

Successivamente, con D. Lgs. 97/2016 denominato “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” il legislatore ha profondamente modificato l’allora vigente normativa, tanto sia con riferimento all’anticorruzione, sia con riferimento alla trasparenza.

In particolare, il citato decreto legislativo ha, tra le altre previsioni, individuato espressamente i destinatari della normativa mediante l’inserimento dell’art. 2 bis nel D. Lgs. 33/2013. La nuova norma prevede anche le condizioni di applicabilità della citata normativa mediante l’individuazione di due distinte categorie di soggetti:

- 1) La prima categoria (art. 2 bis comma 2 lettera c)) fa riferimento “*alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*”: essa comprende gli enti con più intensi rapporti con la P.A. da cui discende l’applicazione di un regime normativo più incisivo e sostanzialmente prossimo a quello previsto per gli Enti pubblici.

Alla luce del dettato normativo rientrano in tale categoria di soggetti coloro che presentino la sussistenza congiunta di tre requisiti:

- a) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- b) il maggioritario finanziamento pubblico per almeno due esercizi consecutivi nell’ultimo triennio;
- c) la designazione di tutti i Membri del Consiglio di Amministrazione da parte di Pubbliche Amministrazioni.

- 2) La seconda categoria di soggetti (art. 2 bis comma 3) fa riferimento, invece, “*alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*”, ovvero ad Enti aventi unicamente numerosi rapporti con la P.A. e, come tali, assoggettati a un regime meno invasivo ed incidente rispetto alla categoria precedente.

Per tali soggetti il legislatore, ai fini dell’applicabilità della normativa, prevede la sussistenza alternativa dei seguenti requisiti:

- esercizio di funzioni amministrative;
- attività di produzione di beni e servizi a favore di P.A.;
- gestione di servizi pubblici.

Occorre precisare che il D. Lgs. 97/2016 è intervenuto anche sulla legge 190/2012 e, tra le altre modifiche, ha introdotto il nuovo comma 2 bis nella stessa legge. Tale comma definisce il PNA atto di indirizzo (I) per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e (II) per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2 (*n.d.r. nessun richiamo viene fatto al comma 3*), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Ad esso spetta, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individuare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e indicare obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Ne consegue che l'inserimento all'interno dell'una o dell'altra categoria comporta una modulazione diversa dell'attività di compliance a carico degli enti.

Pertanto, la prima categoria di soggetti attua una serie di misure anticorruzione e trasparenza molto più vicine a quelle previste in capo alla Pubblica Amministrazione, mentre la seconda gode di un regime diversificato.

Per entrambe le categorie la definizione delle misure concrete è stata devoluta dal legislatore all'ANAC mediante specifiche linee guida. Tali linee guida (denominate "*Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici*") sono state pubblicate in bozza e messe in consultazione il 23 marzo 2017 fino al successivo 26 aprile, la pubblicazione in via definitiva è intervenuta con Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e la decorrenza per l'entrata in vigore dei provvedimenti è stata definita a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

In Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.284 del 05-12-2017 è stato pubblicato l'avviso relativo alla suddetta Determinazione. Le nuove Linee Guida devono ritenersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni, in quanto attuative delle modifiche legislative intervenute dal 2015 ad oggi. Esse individuano e modulano gli adempimenti derivanti dalla normativa in questione sulla base della diversa natura di enti a cui ci si riferiscono (società in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo).

Per quanto concerne agli adempimenti in materia di **Trasparenza**, tali enti sono tenuti agli adempimenti previsti per le società partecipate²⁹ che applicano le medesime disposizioni valide per le pubbliche amministrazioni, con le seguenti limitazioni:

- a) in quanto compatibili, e
- b) limitatamente alle attività di pubblico interesse.

In merito alla prima limitazione (“compatibilità”) la stessa ANAC³⁰ precisa che *“In particolare, con riferimento alle società ed agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell’ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.”*

Con riferimento alla seconda limitazione (ovvero pubblicazione con stretto riferimento ai dati ed ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse), occorre sottolineare che gli obblighi di pubblicazione attengono non alla totalità dell’attività e dei dati dell’ente, ma esclusivamente a quelle attività che hanno connotazione di pubblico interesse. Per la identificazione di quest’ultime l’ANAC suggerisce ai singoli Enti di “provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse”.

Peraltro, occorre sottolineare che, mentre in linea generale la pubblicità riguarda sia l’organizzazione che l’attività (art. 3 D. Lgs. 33/2013), l’espressa indicazione delle sole “attività” prevista dal III comma dell’art.2 bis, porta ad escludere dal pubblico accesso i dati relativi alla organizzazione.

3.8 Prevenzione dei rischi di Reati Tributari e Frodi e Falsificazioni messi di pagamento diversi dai contanti

Perché il Modello possa considerarsi adeguato l’attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

In tema di aggiornamenti normativi, in ambito di reati Tributari sono stati posti in essere interventi legislativi che hanno inciso sulla responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato, apportando delle importanti modifiche e integrazioni al D.Lgs. 231/2001.

²⁹ Paragrafo 3.4.2 “La trasparenza”

³⁰ Paragrafo 2.5 “Interpretazione del criterio della compatibilità”

Con il primo intervento, ad opera del D.L. 26 ottobre 2019, convertito con modifiche in L. 19 dicembre 2019, n. 157, è stato introdotto nel Decreto 231 il nuovo Art. 25-quinquiesdecies, con riferimento ai seguenti reati tributari: - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, co.1 e co. 2-bis, d.lgs. n. 74/2000); - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d.lgs. 74/2000); - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis, d.lgs. 74/2000); - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, d.lgs. 74/2000); - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, d.lgs. 74/2000). Questa prima inclusione è stata realizzata dal legislatore senza condizioni o modifiche rispetto alle ipotesi previste dal codice penale, semplicemente “estendendo” i citati reati tributari alla disciplina della responsabilità amministrativa dipendente da reato.

Con il secondo intervento, nel mese di luglio 2020, sono state ulteriormente ampliate le fattispecie tributarie rilevanti ai fini 231, secondo le condizioni dettate dalla c.d. Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371) relativa alla “lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’UE mediante il diritto penale”. Nello specifico, il d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, in attuazione di quanto disposto dalla normativa europea ed alla legge di recepimento (legge di delegazione europea 4 ottobre 2019, n. 117), ha ‘aggiunto’ al Decreto 231 anche i seguenti ed ulteriori reati tributari: - dichiarazione infedele (art. 4, d.lgs. 74/2000); - omessa dichiarazione (art. 5, d.lgs. 74/2000); - indebita compensazione (art. 10-quater, d.lgs. n. 74/2000). Sono stati inoltre “aggiunti” al Decreto i reati in materia di “Contrabbando” previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43. In questo caso, le nuove fattispecie di reato sono state introdotte limitando la responsabilità dell’ente solo se commesse nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l’IVA per un importo superiore a 10 milioni di euro.

Con il terzo intervento infine, nel mese di novembre 2021, il legislatore ha inteso adeguare il tessuto normativo nazionale alla normativa comunitaria in materia di lotta alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Con la pubblicazione del D. Lgs. n. 184 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio” sono stati introdotti nel Decreto 231 i seguenti reati: art. 493-ter c.p. “Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento”; - art. 493 quater c.p. “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti”; - art. 640 ter c.p. “Frode Informatica”.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", è necessario individuare l'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società. Secondo l'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001, tale estensione può essere causata:

- a) 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportate nella **Parte Speciale** del Modello.

4.1. *Analisi dei rischi corruttivi e la gestione degli stessi*

Inoltre, la Società ha effettuato un'attività di analisi del rischio ai sensi della Legge anticorruzione (L. 190/2012) e del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "P.N.A."), attuando quanto indicato negli allegati tecnici in materia di analisi del rischio.

La prevenzione dei rischi corruttivi è demandata all'attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società sistematizza e descrive il proprio "processo" finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo (inteso in senso allargato ai rischi di compimento dei reati verso la P.A.).

Tra le attività a rischio di reato sono state considerate anche "le aree di rischio ricorrenti", ovvero quelle a cui potenzialmente tutti i destinatari della normativa anticorruzione sono esposti e già individuate dalla L. 190/2012.

La fase di trattamento del rischio corruttivo è demandata, come detto, al Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, comprendenti sia quelle obbligatorie (ovvero imposte dalla legge) sia quelle ulteriori (lasciate all'autonomia della Società e dei suoi vertici societari).

Le misure ulteriori sono state valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti, per le aree di competenza, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni o degli altri Organi e funzioni di controllo statutari.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte per verificarne l'efficacia ed è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

5.1. Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione

Oltre al Codice Etico, la Società ha istituito sin dal 2011 un codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione, codificato come "PRT.113 - Protocollo per la definizione del codice comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione".

Tale Codice prevede che chiunque operi nell'interesse o a vantaggio della Società attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai Pubblici Ufficiali denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio i Pubblici Ufficiali stessi, ovvero per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Il Codice prevede una serie di divieti che tutti i Destinatari devono rispettare, tra i quali:

- è vietato influenzare l'indipendenza di giudizio del Pubblico Ufficiale, al fine di distoglierlo dal servizio esclusivo alla Pubblica Amministrazione;
- è vietato qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio alla Società o al Destinatario;
- è vietato distogliere il Pubblico Ufficiale dallo svolgimento delle proprie incombenze, promettendo o coinvolgendolo in attività di svago, viaggi e/o sollevandolo dai propri compiti eseguendone le attività;
- è vietato chiedere al Pubblico Ufficiale informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, comportamenti che ostacolano l'esercizio di diritti di terzi, comportamenti che intralcino l'esercizio della Pubblica Amministrazione.

Esso prevede infine che chiunque riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici dai Pubblici Ufficiali ne deve dare immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza, attraverso i canali di segnalazione ufficiali, descritti anche nel capitolo del presente Modello relativo all'Organismo di Vigilanza.

5.2. Codice Comportamentale Anticorruzione

Oltre al Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società ha istituito un codice comportamentale anticorruzione codificato come "PRT.116 - Codice comportamentale anticorruzione".

Tale Codice riporta regole di condotta che indicano i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti di Amministratori, Sindaci, Direttori Generali, Liquidatori e Responsabili della redazione di documenti contabili o fiscali o del personale di imprese private, nonché nei confronti di Pubblici Ufficiali e incaricati di pubblico servizio affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare Reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché fattispecie corruttive previste dalla legge 190/2012.

Il Codice Comportamentale Anticorruzione riporta la posizione della Società di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio, corruzione, sviamento dall'interesse pubblico, anche nei confronti di personale di imprese private e/o enti terzi. Questa posizione contribuisce al rispetto degli impegni cui la Società si è volontariamente vincolata anche attraverso la formalizzazione del proprio Codice Etico.

Il Codice prevede che tutti i Destinatari, nello svolgimento delle attività di lavoro e istituzionali, sono tenuti ad assumere una posizione di ferma opposizione rispetto ad ogni forma di abuso d'ufficio e corruzione, soddisfacimento di interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico,

induzione o sollecitazione alla dazione o promessa di utilità indebite, influenze illecite sul comportamento di terzi. Al fine di ottenere tale rispetto, la Società si impegna a diffondere tale Codice tramite apposite comunicazioni ed incontri informativi.

Infine, prevede che vengano segnalate all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i casi in cui ritengano o sospettino si sia verificata o si verificherà in futuro una violazione di tale Codice, attraverso i canali di segnalazione ufficiali, descritti anche nel capitolo del presente Modello relativo all'Organismo di Vigilanza.

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, descritta nella **Parte Speciale**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i “Protocolli Preventivi” adottati, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del legale rappresentante per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria o impegno di spesa);
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
 - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l’istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;

- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il programma di formazione deve essere condiviso anche con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e deve definire:

- gli obiettivi della formazione come protocollo anticorruzione;
- i destinatari;
- chi eroga la formazione;
- contenuti;
- i canali e gli strumenti;
- quantificare le ore / giornate annue.

Il Programma deve prevedere un livello generale di formazione (adatto a tutti i dipendenti) e uno specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio).

Il Programma di formazione deve essere finalizzato a creare e favorire:

- la consapevolezza, conoscenza e condivisione degli strumenti anticorruzione,
- la base di competenze per la rotazione del personale,
- la conoscenza specifica per svolgere il ruolo,
- le opportunità di confronto e trasferimento di *lesson learned*,
- l'interpretazione comune delle norme societarie,
- la diffusione dei valori etici.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.

In particolare, la *formazione generale* deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;

- le misure adottate ai fini dell’azione preventiva della corruzione;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell’Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l’Organismo di Vigilanza.

La *formazione specifica*, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell’attività stessa, come il personale che opera nell’ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l’attività stessa;
- conoscere le esatte modalità di svolgimento delle attività da svolgere e le procedure che le regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l’implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all’atto dell’assunzione o dell’inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell’approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l’adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, in base alle linee guida indicate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziabile negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare costituisca anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, la Società classifica le azioni di Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dalla Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dalla Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto

neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, risponda ai prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare sarà regolamentato secondo quanto previsto dallo specifico protocollo aziendale presente nell'Allegato 3 della Parte Speciale del Modello³¹.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dal Risorse Umane e dall'Organismo di Vigilanza.

9.2. Sanzioni per il Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di eventuali dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario

³¹ Procedura Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001.

sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di cui al punto 2. del precedente paragrafo 9., la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi previsti dal punto 3. del paragrafo 9., la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

9.4. Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

9.5. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9.6. *Riflessi del sistema disciplinare in riferimento al sistema premiale adottato da CAF.*

La Società intende utilizzare il Sistema Premiale quale strumento di sensibilizzazione e incentivazione al comportamento lecito e corretto, quale requisito di diligenza richiesto dalla stessa Società nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi da parte del personale.

Il sistema retributivo e premiale della Società è fondato e coordinato con i processi di compliance e i sistemi prevenzionistici aziendali. In tale ottica il riconoscimento di premi e/o incentivi deve essere subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento di tutte le attività eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici o vantaggi.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa - oltre ad applicare le sanzioni del caso - potrà agire in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso o per attivare le azioni più opportune, incluse, se del caso, le azioni per il recupero del danno erariale.

Per tale scopo, il sistema premiale viene formalizzato e concordato con le rappresentanze dei lavoratori per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e prevede espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

9.7. *Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing)*

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e 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.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni 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.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice etico.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia ed indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito al tempo dal Consiglio di Amministrazione con la delibera di approvazione del Modello e riconfermato dall'Organo Amministrativo.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di CAFC S.p.A. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

L'Organo Amministrativo ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate. In particolare è stata analizzata l'ipotesi di attribuire i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto ad un organismo collegiale costituito ad hoc.

L'Organo Amministrativo ha raggiunto la convinzione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate sia opportuno valutare la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri, intesi come:

- soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- assenza di compiti operativi;
- collocazione in posizione di staff all'Organo Amministrativo;
- possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- Continuità di azione.

In considerazione di quanto sopra, e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, l'Organo Amministrativo ritiene che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da tre membri.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda di volta in volta necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato di seguito negli appositi paragrafi).

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

Il potere di spesa sarà esplicitato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

L'Organo Amministrativo provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita decisione che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dall'Organo Amministrativo che lo ha nominato. Allorché, tuttavia, il rinnovo dell'Organo Amministrativo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o dell'Amministratore, il neo eletto Organo Amministrativo provvederà a rideterminare la composizione dell'Organismo.

È altresì rimessa all'Organo Amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'Organismo di Vigilanza è composto da almeno tre componenti che provvedono a nominare il Presidente, salvo che tale funzione non sia direttamente attribuita dal Consiglio di Amministrazione attraverso la delibera di nomina dei componenti.

Possono essere nominati membri dell'OdV persone fisiche che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità indicati nel presente documento, in funzione dei quali possano garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti richiesti dalla norma (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione).

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. almeno due componenti dell'OdV non dovranno svolgere funzioni operative per conto della Società;
2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari ³² con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa-collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe;
3. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
4. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

³² Da intendersi quali rapporti di fornitura di beni o servizi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

Con la decisione di revoca di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero

decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno un anno dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Ai fini del comma precedente, non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente del Consiglio d'Amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile.

Ai fini del presente regolamento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 20% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

L'Organismo disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente interno;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (salvo il caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza);
- il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV.

10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale

- ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
 - sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche a mezzo di tecniche di self assessment;
- valutare, in ottica ex ante e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli di prevenire i Reati;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- curare l'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione ed eventualmente sollecitando le funzioni aziendali preposte;

II. con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello:

- effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di Reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle Attività a rischio di Reato che l'OdV decide di sottoporre a controllo specifico;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo,

- esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
 - coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. L'Organismo di Vigilanza e i Responsabili degli altri Sistemi prevenzionistici: RSP e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'OdV incontra periodicamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. L.gs. 81/2008 e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), nominato dalla Società ai sensi della L.190/2012.

Obiettivo di tali riunioni è la valutazione dello stato di avanzamento delle misure contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e lo stato di attuazione delle misure prevenzionistiche applicabili individuate dal DVR aziendale.

Oltre alle riunioni pianificate nel corso dell'anno, l'OdV e il RPCT si incontrano ogni qualvolta pervengano all'OdV e al RPCT segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni dei presidi in materia di

prevenzione della corruzione nonché di fatti illeciti in materia di corruzione.

Le regole inerenti la ricezione e la gestione delle Segnalazioni e dei Flussi Informativi sono di seguito definite.

10.6. Il reporting agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione semestrale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati

e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

10.7. Il Reporting verso l'Assemblea Soci

L'Organismo di Vigilanza provvede ad inviare annualmente all'Assemblea Soci una relazione sull'aggiornamento, efficacia ed effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dell'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Tale relazione sarà poi inserita in allegato al Bilancio di Esercizio della Società.

10.8. La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 10 anni in un'apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Gli organi e le funzioni di controllo della Società possono prendere visione del "Libro verbale delle riunioni dell'OdV", mentre il "Libro registro segnalazioni e istruttorie" potrà essere consultato esclusivamente dai componenti dell'OdV in quanto contenente informazioni riservate (dati anagrafici dei soggetti segnalanti).

10.9. Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Libro registro segnalazioni e istruttorie.

I Libri obbligatori dell'OdV dovranno essere custoditi dal Segretario dell'OdV.

10.9.1. Libro verbale delle riunioni

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Non dovranno, invece, contenere le eventuali segnalazioni pervenute all'OdV e relative istruttorie e decisioni prese in merito, le quali saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie".

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

10.9.2. Casi di interesse del componente nella decisione dell'Organismo di Vigilanza

Laddove un componente abbia un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, il componente stesso dovrà comunicare per iscritto il proprio interesse, anche tramite verbalizzazione, e astenersi dalla votazione, fermo restando il suo diritto di partecipare alla riunione e, solo dopo la comunicazione del proprio interesse, di esprimere il proprio parere sul tema.

In tali casi, le decisioni dell'OdV dovranno essere motivate anche rispetto all'interesse della Società.

10.9.3 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o del Segretario (a seconda del componente segnalato) informare il Direttore Generale della Società (o il Presidente del Collegio Sindacale) che potrà partecipare alle riunioni dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempre che non sia compromessa la maggioranza dei componenti, nel qual caso l'OdV passerà la materia alla competenza del Collegio Sindacale.

10.9.4. Registro delle segnalazioni

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione;
- istruttoria conseguente alla segnalazione;
- disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

11. PROCEDURA DI COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

11.1. Comunicazione interna ed esterna

La Società, anche sulla base delle indicazioni dell'OdV, ha stabilito e documentato appropriati processi di comunicazione per:

- assicurare le comunicazioni interne, sia di andata che di ritorno, tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione relativamente alle informazioni riguardanti aspetti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAFC S.p.A., al fine di agevolare la comprensione della criticità di alcune operazioni, motivando pertanto il personale addetto; a questo scopo, gli strumenti utilizzati sono:
 - a. E-mail;
 - b. Comunicazioni Organizzative e Ordini di Servizio;
 - c. Pubblicazione in bacheca, per le informazioni a carattere non riservato;
 - d. Riunioni informative;
 - e. Sistema Intranet.

- ricevere, registrare, rispondere alle richieste e segnalazioni relativi ai requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAFC S.p.A., provenienti dall'interno o dall'esterno dell'organizzazione. L'Organo deputato alla ricezione e gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza. In caso di segnalazioni basate su elementi di fatto gravi, precisi e concordanti ne verrà informata l'Alta Direzione per l'eventuale selezione delle azioni correttive più idonee, sempre garantendo l'anonimato del segnalante e la sua tutela da qualsiasi forma di discriminazione/ ripercussione.

- definire come la Società comunica ai propri fornitori, ai consulenti e a ogni terza parte, le modalità di gestione degli aspetti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAFC S.p.A. giudicati significativi e pertinenti e come registra ogni decisione in merito; a questo scopo, CAFC S.p.A. ha rivisto i propri schemi contrattuali, richiedendo a soggetti terzi che condividano e sottoscrivano, i requisiti del Codice Etico e dei Codici comportamentali.

- definire come CAFC S.p.A. gestisce i flussi di comunicazione da e verso l'esterno, con particolare riguardo alla Pubblica Amministrazione.

I requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAFC S.p.A. sono comunicati e resi obbligatori a tutti i livelli dell'organizzazione, nonché, quando previsto, anche per le figure esterne all'organizzazione, quali collaboratori esterni, clienti, fornitori ed ogni altra parte interessata e influente ai fini dalla corretta ed efficace applicazione del Modello stesso.

Ognuno delle figure sopracitate deve segnalare, con modalità stabilite e di seguito riportate (o altri documenti come addendum a contratti in essere o clausole contrattuali ad hoc, per le figure esterne all'organizzazione) se riscontra anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico o dalle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAFC S.p.A. in generale.

11.2. Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (Whistleblowing)

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dell'Organo Amministrativo, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di CAFC S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;

- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, anche per il tramite di report appositamente predisposti dall'OdV;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di Reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. In particolare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e al Responsabile della presunta violazione nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa del Responsabile: tale circostanza può emergere solo dopo aver ascoltato il presunto Responsabile.

11.3. Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica.

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o di altri Protocolli devono pervenire per iscritto, all'apposita Casella Postale dell'Organismo di Vigilanza di CAFC S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo prende in considerazione le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'OdV provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli organi societari.

11.4. Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto

precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/ segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna, a cui potranno accedere solamente i componenti dell'Organismo di Controllo.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

11.5. Modalità Disciplina del segreto

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di whistleblowing, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura whistleblowing siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della vigente procedura whistleblowing (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

12. RISORSE FINANZIARIE

CAFC S.p.A. ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti e che tenga in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi.

In generale, comunque, la Società adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
2. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
3. la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
 - o forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
 - o contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
4. soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dalle procedure aziendali.