

Sorgeaqua S.r.l.

PIANO TRIENNALE INTEGRATO 2024-2026

M.O.G.C.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E

CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231

P.T.P.C.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

EX L.190/2012

Revisione gennaio 2024

Sommario

PARTE GENERALE	3
1. IL QUADRO NORMATIVO.....	3
1. La responsabilità amministrativa degli Enti.....	3
2. La Legge Anticorruzione.....	14
2. LA SOCIETA'	21
3. L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/2001	25
1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	25
4. L'APPLICAZIONE DELLA L.190/2012	29
1. Il Piano Anticorruzione.....	29
5. LA TRASPARENZA	39
1. Il principio di trasparenza.....	39
6. PRESCRIZIONI COMUNI AL M.O.G.C. ED AL P.T.P.C.....	42
1. Mappatura delle attività a rischio di commissione reati.....	42
7. CODICE ETICO	49
PARTE SPECIALE	65
LE PROCEDURE.....	65

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO

1. La responsabilità amministrativa degli Enti

1.1 D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è stata introdotta nell'ordinamento italiano in esecuzione di diverse Convenzioni internazionali i cui principi sono stati recepiti nel D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 e successive modificazioni ed integrazioni (d'ora innanzi anche decreto 231) che ha dato attuazione alla legge delega 300/2000.

Il citato decreto ha abbandonato il tradizionale principio *societas delinquere non potest* per accogliere, nel nostro ordinamento, uno specifico sistema punitivo nei confronti delle società, conseguente alla responsabilità da reato delle persone fisiche.

Secondo tali disposizioni (art. 5 D.lgs. 231/01), *l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

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).

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. I presupposti per l'applicazione delle sanzioni

Il sistema di responsabilità introdotto dal citato decreto prevede, pertanto, presupposti oggettivi e soggettivi di applicazione delle sanzioni.

In primo luogo, la responsabilità delle società è condizionata dal fatto che il reato presupposto sia stato commesso a "vantaggio" o "nell'interesse" della società da parte di una persona fisica in posizione "apicale" nell'amministrazione dell'ente stesso ovvero da soggetti in posizione "subordinata".

L'ente non risponde se tali persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'indicazione disgiuntiva "o" implica la responsabilità della società qualora il reato sia stato commesso nel suo interesse, anche se l'ente non ne ha tratto vantaggio.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato

si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Quando l'elenco dei reati-presupposto è stato esteso per includervi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché i reati ambientali, si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi.

In questi casi, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici.

Con riferimento all'imputazione soggettiva, va evidenziata la netta distinzione della responsabilità penale della persona fisica da quella dell'ente, con la conseguenza che quest'ultimo risponde comunque autonomamente del reato commesso dalla persona fisica.

Il decreto prevede due forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La distinzione ha un decisivo rilievo nella ripartizione dell'onere probatorio.

Per quel che riguarda le modalità mediante le quali l'ente risponde del fatto criminoso realizzato da una funzione apicale, il criterio utilizzato dal legislatore si fonda su una sua presunzione di colpevolezza; ciò significa che dovrà essere la società a dimostrare la propria estraneità rispetto al reato posto in essere da una sua funzione apicale.

In tal caso, l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Discorso diverso nel caso in cui a commettere il reato siano state persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza.

In questo caso non vi è una presunzione di responsabilità dell'ente, ma, invece, sarà l'autorità giudiziaria a dover provare, in presenza di un modello di prevenzione del rischio commissione reati, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Infatti, stabilisce il secondo comma dell'art. 7 che tale inosservanza è esclusa se *"l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi"*.

È importante sottolineare che la responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo. Tale ipotesi è chiaramente rappresentata nel codice penale e, in particolare, negli artt. 110 e 113.

Risulta, invece, non altrettanto immediata la sua rilevanza ai fini del decreto 231.

Diversi possono essere i settori di business nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio, dell'ente. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di partnership.

A titolo esemplificativo, si fa riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegua l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, co. 6, d. lgs. n. 81/2008). Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale. Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 d.lgs. n. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato. Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare - o escluda in modo non motivato - taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri partner commerciali. In proposito rilevano, ad esempio, le c.d. white list previste dalla legge n. 190/2012 e disciplinate dal DPCM del 18 aprile 2013, entrato in vigore il 14 agosto 2013. In attuazione di questa disciplina, presso le Prefetture è stato istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. "White List"). L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione ed è valida per dodici mesi, salvi gli esiti delle verifiche periodiche.

Al riguardo, si rileva che la mancata valutazione di tali indici di rischio può determinare l'accertamento di un'ipotesi concorsuale in ordine a gravi reati presupposto. In questi casi, peraltro, non si può escludere il rischio che l'impresa committente venga coinvolta a titolo di colpa nei reati intenzionalmente compiuti dalle imprese criminali, per aver trascurato di valutare in via preliminare il suo potenziale partner alla luce delle specifiche indicazioni di pericolosità previste dalla legge.

Il concorso nel reato può rilevare ai fini della responsabilità dell'ente anche nella particolare ipotesi del c.d. concorso dell'extraneus nel reato "proprio". In particolare, la responsabilità

in concorso dell'extraneus può ricorrere laddove costui, consapevole della particolare qualifica soggettiva del suo partner criminale (es. pubblico ufficiale, testimone, sindaco, ecc.), concorra nella condotta di reato proprio a quest'ultimo ascrivibile.

1.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste dall'art. 9 del decreto possono essere suddivise in quattro tipologie:

a) pecuniarie: la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. Il valore di ogni quota è fissato tra un importo minimo ed un massimo.

La graduazione deve essere svolta secondo la valutazione degli elementi indicati nell'art. 11: gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività preventiva e successiva dell'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La commisurazione della sanzione pecuniaria da applicare dovrà necessariamente essere adeguata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, ai sensi del comma 2 dell'art. 11.

L'art. 12 del D.lgs 231/01 prevede che:

"1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;*
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;*

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;*
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.*

3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni".

Il riferimento alla lira, ancora presente nella norma, ovviamente, andrà tradotto in euro.

b) interdittive: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, contributi,

finanziamenti o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni e servizi.

c) confisca: nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

d) pubblicazione della sentenza.

1.4. I reati presupposto

I "reati presupposto" sono elencati nella sezione III del Capo I del decreto 231, che si è arricchito negli anni di nuove fattispecie:

Art. 24_ indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;

Art. 24 bis_ delitti informatici e trattamento illecito di dati;

Art. 24 ter_ delitti di criminalità organizzata;

Art. 25_ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;

Art. 25 bis_ falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

Art. 25 bis 1_ delitti contro l'industria ed il commercio;

Art. 25 ter_ reati societari;

Art. 25 quater_ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

Art. 25 quater 1_ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

Art. 25 quinquies_ delitti contro la personalità individuale;

Art. 25 sexies_ abusi di mercato;

Art. 25 septies_ omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro;

Art. 25 octies_ ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

Art. 25 octies 1_ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 25 nonies_ delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Art. 25 decies_ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

Art. 25 undecies_ reati ambientali;

Art. 25 duodecies_ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

Art. 25 terdecies_ razzismo e xenofobia;

Art. 25 quaterdecies_ frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;

Art. 25 quinquiesdecies_ reati tributari;

Art. 25 sexiesdecies_ contrabbando;

Art. 25 septiesdecies_ Delitti contro il patrimonio culturale

Art. 25 octiesdecies_ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Art. 26_ delitti tentati.

Si riporta in allegato uno schema dei reati presupposto (**All. n. 01**)

1.5. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il cuore della disciplina del decreto 231 è costituito dall'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" diretto a prevenire la commissione di reati.

La sottoposizione al "Modello" non risulta essere obbligatoria, rappresentando invece una libera scelta per il soggetto collettivo.

La giurisprudenza, tuttavia, è giunta a stabilire come la mancata adozione di un adeguato modello di prevenzione del rischio commissione reati determini una responsabilità civile degli amministratori nei confronti della società ex articolo 2392 c.c., qualora siano commessi reati che l'adozione del modello avrebbe potuto impedire.

I modelli costituiscono un insieme di regole comportamentali calibrate sul rischio-reato che caratterizza la singola società o le funzioni di cui si compone e che deve prevedere le misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, individuando ed eliminando tempestivamente le situazioni di rischio.

Il modello organizzativo deve scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale; il modello deve necessariamente tenere conto della storia della società alla quale si riferisce in quanto l'analisi della stessa è indispensabile per l'individuazione dei c.d. fattori di rischio e deve necessariamente tener conto della specificità dell'ente.

La revisione e l'aggiornamento dei modelli organizzativi devono essere svolti secondo le segnalazioni dell'Organismo di vigilanza, in dipendenza o relazione delle variazioni organizzative e delle novità normative, ad esempio per l'introduzione di nuovi reati presupposto, o di ogni altro evento, interno o esterno, rilevante nell'attività dell'ente stesso. Il presente M.O.G.C. è stato adottato sulla base delle c.d. Linee Guida redatte dalle Associazioni rappresentative di categoria, ma è comunque conseguente ad una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e, pertanto, calato nell'effettiva realtà operativa ed organizzativa della società.

1.6. Efficace attuazione del Modello.

Le misure adottate dalla società ai fini della prevenzione sono caratterizzate dalla proceduralizzazione delle attività, dalla divisione delle responsabilità e delle funzioni (tale da rendere insufficiente il comportamento fraudolento di un solo soggetto e necessario il concorso di più persone), e da una attenta attività di verifica.

Il presente M.O.G.C. risponde alle seguenti esigenze per essere efficacemente attuato:

a. Analisi dei reati e mappatura delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati: il modello rappresenta l'esito di un'analisi del rischio e di una corretta individuazione delle vulnerabilità oggettive dell'ente in rapporto alla sua organizzazione ed alla sua attività.

b. Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire: generalmente vengono ritenute componenti o protocolli di un sistema di controllo preventivo i seguenti elementi:

- codice etico con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzato, sufficientemente formalizzato e chiaro, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti;
- poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, ove possibile, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua informazione.

c. Individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati: in tale ottica, particolare attenzione è stata prestata in relazione ai

profili collegati alla gestione delle risorse finanziarie, alla gestione di tutte le fasi riconducibili a gare d'appalto ed all'esecuzione dei contratti.

d. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV): ciò comporta la necessità di predisporre sia canali informativi che vengano utilizzati con cadenza periodica da parte dei soggetti designati, sia sistemi di canalizzazione di eventuali esposti relativi alla presunta violazione del modello. In quest'ultimo caso è stata prevista, tra l'altro, l'apertura di linee dirette di comunicazione tra l'Organo di Vigilanza e tutti i dipendenti (es.: e-mail dedicata con accesso esclusivo da parte dei membri dell'OdV).

e. Previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello: il codice etico ed il modello di organizzazione, ovvero le parti contenenti la materia disciplinare, devono essere portati a conoscenza dei lavoratori con modalità idonee, in conformità al dettato dell'art. 7, co. 1 dello Statuto dei Lavoratori. In mancanza, si verificherà la nullità delle sanzioni eventualmente irrogate.

Al fine di disporre di un idoneo modello è necessario però stabilire una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo. Non è sufficiente che le norme disciplinari relative alle sanzioni siano portate a conoscenza dei lavoratori, ma il soggetto interno all'ente deve essere in grado di ben comprendere quali siano le "direttive 231" alle quali si deve attenere per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare.

Il sistema sanzionatorio deve essere caratterizzato dall'idoneità a garantire coerenza ai vincoli ed alle regole propri del modello di prevenzione.

Ogni sanzione interna deve peraltro essere resa omogenea al contesto giuridico (Statuto dei lavoratori, contrattazione collettiva aziendale), sia in termini di irrogabilità e sia in relazione alla forma di esercizio di tale potere.

In particolare le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento) devono essere irrogate nel rispetto delle procedure previste dalle norme in materia (obbligo di contestazione scritta e motivata) e in specie dalla legge 300/1970.

Anche nei confronti degli amministratori è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari, qualora per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione dei reati.

In relazione alle violazioni commesse la proposta d'irrogazione della sanzione viene riservata alla competenza dell'Organismo di Vigilanza.

f) Adozione di canali di segnalazione interna delle violazioni e previsione del divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e di altri soggetti coinvolti nella segnalazione così come indicato al D.Lgs 24/2023.

1.7. L'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 1 lett. b) del decreto 231 affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché sul loro aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Si deve trattare di un organo indipendente, anche dal punto di vista organizzativo, nei confronti dei soggetti da vigilare, che deve essere nominato dall'Organo Amministrativo e deve essere caratterizzato da professionalità nelle materie oggetto di vigilanza nonché da imparzialità di giudizio e continuità di operato.

A tale organismo sono attribuiti:

- un potere - dovere di vigilanza e di controllo effettivo e continuato, sostenuto da ampi poteri d'ispezione, anche nei confronti degli amministratori; pertanto, deve avere libero accesso ad ogni documento, dato, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico;
- un potere di proporre l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
- il compito di proporre l'aggiornamento periodico del modello.

La responsabilità delle modifiche del modello organizzativo nonché quella relativa alla prima strutturazione dello stesso non rientrano nella sfera di competenza dell'Organo di Vigilanza, ma in quella degli organi esecutivi dotati di un potere decisionale sufficiente all'approvazione delle misure necessarie.

L'Organismo di Vigilanza si configura come un organismo interno dell'Ente, a composizione collegiale o monocratica, che risponde ai seguenti requisiti:

- non può coincidere con funzioni aziendali che svolgono attività operative; per quanto riguarda i membri del Consiglio di Amministrazione l'eventualità deve ritenersi circoscritta a coloro privi di deleghe operative;
- deve essere composto da soggetti in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità, quest'ultima in relazione all'attività da svolgere. I due requisiti in rassegna vengono richiesti al fine di garantire le capacità di azione in un contesto che richiede approfondite capacità di valutazione e gestione dei rischi, conoscenze di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di gestione, di diritto civile e penale e di pratica professionale. Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo supporto tecnico e specialistico;
- deve essere indipendente e autonomo: occorrerà procedere ad una sua collocazione in posizione gerarchica la più elevata possibile così da consentire un rapporto diretto verso il Consiglio di Amministrazione. L'assenza di condizioni di soggezione nei confronti degli "apici" operativi della società, da una parte, ed il mancato

svolgimento di funzioni operative, dall'altra, rappresentano, in buona sostanza, due elementi essenziali e concorrenti per lo svolgimento di un controllo penetrante sull'efficace attuazione del Modello.

Nel caso di un Gruppo societario, appare opportuno che componenti dell'OdV della capogruppo non ricoprano cariche, ad esempio come consiglieri d'Amministrazione, nelle controllate.

E' essenziale che l'OdV disponga di flussi informativi aggiornati, al fine di poter essere messo nelle condizioni di poter svolgere efficacemente le proprie funzioni.

A suo favore devono essere previsti specifici obblighi di informazione da parte dei soggetti apicali e dipendenti. La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV deve essere specificatamente sanzionata.

L'attività di vigilanza deve essere adeguatamente documentata mediante la redazione di verbali da conservare agli atti della società, controfirmati dall'ufficio o dal dipendente sottoposto alle verifiche.

La comunicazione dei risultati andrà trasmessa a cura dell'OdV al CdA nell'ambito della relazione annuale.

E' opportuno che l'OdV elabori un piano d'intervento con un orizzonte temporale generalmente di un anno, ove siano esplicitati gli obiettivi, la programmazione dell'attività, il budget di spesa e di risorse, il reporting.

Tale Piano di programmazione dovrà essere presentato in occasione della relazione periodica agli organi societari che ne dovranno prendere atto o al massimo proporre eventuali suggerimenti.

1.8. Codice Etico

L'Ente può dotarsi, in aggiunta al Modello Organizzativo, del Codice Etico che ha la funzione di evidenziare la carta dei valori nei quali la società si riconosce e che contiene le linee programmatiche e di condotta che devono guidare la società nella realizzazione del proprio Modello di prevenzione.

Tale codice, che non è disciplinato dal decreto 231, richiede delle misure organizzative adatte a facilitarne l'adozione e il rispetto, in particolare:

- adeguata diffusione all'interno della società attraverso piani formativi e d'informazione;
- eventuale comunicazione a soggetti esterni alla società, quali fornitori, procuratori, consulenti, collaboratori;
- attribuzione ad uno specifico organo del potere decisionale in presenza di violazioni alle regole dettate dal codice.

1.9. Le responsabilità nell'ambito dei Gruppi societari.

Il decreto 231 non disciplina le responsabilità nell'ambito dei Gruppi societari.

L'affermazione della responsabilità della capogruppo impone l'individuazione dell'interesse perseguito o del vantaggio ritratto dalla commissione dell'illecito riconoscendo rilevanza al c.d. "interesse di gruppo", inteso quale interesse unitario da riferirsi direttamente alla capogruppo o al raggruppamento imprenditoriale nel suo complesso.

Inoltre, dovrà essere dimostrata la riconducibilità del reato a persone con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione rispetto all'ente capogruppo o a persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

La responsabilità della capogruppo richiede la condizione necessaria che tali soggetti, legati all'ente controllante da rapporti di rappresentanza o di subordinazione, abbiano partecipato alla commissione del delitto presupposto.

La capogruppo, pertanto, può essere ritenuta responsabile anche in relazione a reati commessi nell'ambito della gestione di una o più controllate, a condizione che sussista una corresponsabilità da parte di uno o più dei propri organi gestori.

La prassi diffusa dell'accentramento presso la società capogruppo di molte funzioni comuni al gruppo (come la gestione amministrativo - contabile), impone particolare attenzione nella individuazione dei soggetti cui attribuire l'attività di gestione e controllo della società.

Ogni singola società del gruppo, pertanto, e la stessa capogruppo adottano un proprio specifico modello organizzativo, calibrato sulle caratteristiche intrinseche della singola società e che tenga conto del rapporto di gruppo.

1.10. L'applicazione del decreto alle società a capitale pubblico

L'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, nell'individuare i soggetti nei cui confronti trova o meno applicazione la disciplina in tema di responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, stabilisce al comma 2 che la stessa si applica "agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica", mentre la medesima disciplina non trova applicazione, secondo il successivo comma 3, nei confronti dello "Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".

La Cassazione Penale è intervenuta sul tema, per definire gli ambiti di applicazione del decreto 231, con due pronunce, l'una di luglio 2010 e l'altra di gennaio 2011, affermando in entrambi gli arresti giurisprudenziali l'applicabilità delle responsabilità di cui trattasi anche alle società a capitale interamente pubblico.

Il dato che emerge con più evidenza dalle sentenze citate è ravvisabile nell'economicità dell'attività svolta dagli enti.

“Il tenore testuale della norma”, afferma la Suprema Corte, “è inequivocabile nel senso che la natura pubblicistica di un ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso, dovendo altresì concorrere la condizione che l'ente medesimo non svolga attività economica”.

“Ogni società” prosegue la Corte “proprio in quanto tale, è costituita pur sempre per l'esercizio di un'attività economica al fine di dividerne gli utili (v. art. 2247 c.c.), a prescindere da quella che sarà, poi, la destinazione degli utili medesimi, se realizzati”.

Anche le Sezioni Unite civili della Suprema Corte si sono pronunciate in merito all'effettiva natura delle società a capitale pubblico, ravvisando natura privatistica nelle società costituite ex art. 22 L. n. 142 del 1990 per la gestione di servizi pubblici attraverso società partecipate da capitale pubblico.

2. La Legge Anticorruzione

2.1 Legge 6 novembre 2012 n.190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

La Legge n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, che persegue la lotta alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni, l'implementazione dell'integrità dell'operato dei dipendenti pubblici nonché della trasparenza nell'agire delle PP.AA., anche al fine di ristabilire un clima di fiducia tra amministrazione e cittadini.

Tale normativa rappresenta un cambio di passo nell'approccio italiano al contrasto alla corruzione imperniato su un sistema di carattere repressivo di natura penalistica, per passare ad un sistema che, in maniera sistematica ed anticipata, mira a prevenire tutti i fenomeni di carattere corruttivo all'interno delle amministrazioni, ovvero tutti i comportamenti che, pur non rientranti necessariamente nelle fattispecie penalistiche, siano potenzialmente idonei a minare il buon andamento dell'amministrazione ed a creare, sia pure astrattamente, possibili conflitti di interesse.

La L.190/2012 promuove così una strategia di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'A.N.AC., Autorità Nazionale Anti Corruzione, il quale sviluppa una strategia di prevenzione nazionale e traccia le linee guida per la predisposizione delle strategie di prevenzione delle singole amministrazioni;
- quello decentrato, a livello di singola amministrazione, attraverso la predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che delineano la strategia di prevenzione ad hoc per ciascuna amministrazione, individuando e

mappando le aree di rischio, valutando l'esposizione al rischio corruttivo ed adottando le misure di prevenzione idonee a ridurlo o eliminarlo.

Protagonista della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo a livello di singola amministrazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.) la cui individuazione è effettuata dall'Organo di indirizzo politico ed è, di norma, un dirigente di prima fascia in servizio, qualora presente all'interno dell'ente.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sono affidate, tra le altre, tutte le attività di pianificazione, attuazione, monitoraggio, implementazione e modifica del P.T.P.C. (art. 1 co.8 e co. 10 L.190/2012).

A consuntivo del suo operato e comunque entro il 15 dicembre di ciascun anno il R.P.C.T. o secondo le indicazioni dell'Anac, dovrà inoltre pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1, co.14).

2.2 I decreti attuativi

La L.190/2012 è da leggere in collegamento con altri due provvedimenti.

Il **D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33** recante disposizioni in materia di *“riordino riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* il quale riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

Tra le novità più rilevanti si segnalano:

- a. l'introduzione del diritto di accesso civico, che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni o dati, della pubblica amministrazione. Su ogni sito istituzionale di ciascun Ente dovrà essere resa accessibile e facilmente consultabile un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*;
- b. l'obbligo di predisporre e pubblicare il Piano triennale per la trasparenza, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità;
- c. l'obbligo di attribuire al RPCT anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, tra le quali: provvedere all'aggiornamento del Piano e svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- d. la rivisitazione della disciplina in materia di pubblicazione della condizione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico nonché delle loro nomine;
- e. l'obbligo di pubblicazione, tra gli altri, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati nonché gli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs.33/2013, introdotto dal d.lgs.97/2016, tra i destinatari degli obblighi di trasparenza vi rientrano anche le società in partecipazione pubblica - come definite dal d.lgs. 175/2016 emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n.124 - le quali sono soggette alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" e "limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dall'Unione Europea (art. 2-bis, comma 3).

Il **D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39** recante disposizioni in materia di *"inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012"* ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati. Più precisamente, oggetto del citato decreto legislativo è il conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni ivi comprese le autorità amministrative indipendenti e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli istituti con i quali il legislatore disciplina la materia sono due:

- a. l'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro i quali abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- b. l'incompatibilità, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindi giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

2.3 Ambito soggettivo delle misure di prevenzione della corruzione

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 1 comma 2 bis della L.190/2012, così come integrato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto "gli altri soggetti di cui all'art. 2 bis comma 2 del d.lgs. n.33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo). Tuttavia, mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale della prevenzione della Corruzione (PTPC) oggi PIAO, i secondi devono adottare *misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001*.

L'Autorità Anticorruzione ha, pertanto indicato tre tipologie di soggetti:

- a) Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, che devono adottare il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) I soggetti di cui all'art. 2 bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs.231/2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2 comma 1 lett. m) del d.lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni ed 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 di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- c) I soggetti di cui all'art. 2 bis comma 3 del d.lgs. 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

2.4 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Come evidenzia l'Autorità, l'ambito di applicazione della legge n.190 del 2012 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della società, facendo tuttavia riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del

codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in relazione ai comportamenti ed alle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall’art. 1, co.12 della legge n.190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di avere predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull’attuazione dello stesso.

Si allega elenco delle possibili fattispecie di reato applicabili ai sensi della L.190/2012 (All.n.2)

Alla luce di quanto sopra ed in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza A.N.AC.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n.190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza, e sono adottate dall’Organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro Organo con funzioni equivalenti.

Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all’interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all’esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

2.5 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza “RPCT”, secondo quanto previsto dall’art. 1 co.7 della legge 190/2012.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all’A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell’Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n.39/2013 (inconferibilità, incompatibilità degli incarichi).

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co.8 della legge 190/2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il RPCT non può essere individuato in un soggetto "estraneo" alla società. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a maggior rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, l'Amministratore Unico sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs.231 del 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni di RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza. Nei casi di società di piccole dimensioni, nell'ipotesi in cui questa si doti di un OdV monocratico composto da un dipendente, la figura del RPCT può coincidere con quella dell'OdV.

2.6 RPCT – OIV - ODV

Il nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della L.190/2012, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV, tra le altre, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte dei RPCT.

La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce, secondo l’Autorità, a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni.

2. LA SOCIETA'

1. Sistema organizzativo di Sorgeaqua s.r.l.

1.1 Governance e sistema organizzativo

La società ha come oggetto principale la gestione del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione), che viene svolto secondo le modalità proprie degli affidamenti cosiddetti "in house", sotto il controllo diretto degli Enti Locali soci, che esercitano un controllo analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi.

La società opera nei territori di competenza dei seguenti comuni soci: Finale Emilia, Crevalcore, Nonantola, Ravarino, Sant'Agata Bolognese. Oltre ai citati comuni, fino al 31.12.2023, anche Sorgea S.r.l. partecipava al capitale sociale con una partecipazione del 10%. Al 1 gennaio 2024 la società Sorgea S.r.l. è stata incorporata in Sorgeaqua S.r.l. mediante fusione per incorporazione inversa.

Il modello di *governance* e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi. La struttura organizzativa, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la società di una organizzazione snella ma tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tutte le informazioni complete e dettagliate riferite alla *governance* ed al sistema organizzativo della società sono rinvenibili nei seguenti documenti che si considerano parte integrante del presente Modello anche se non materialmente ad esso allegati: Statuto approvato dall'Assemblea; Verbale Assemblea di nomina dell'Amministratore Unico; Organigramma, Procure.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la società ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* risulta, pertanto, attualmente così articolato: Assemblea dei Soci, composta dai rappresentanti dei Comuni soci; l'Amministratore Unico.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (**Organigramma all. n. 03**).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate: le aree in cui si suddivide l'attività aziendale; le linee di dipendenza gerarchica; i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

1.2. Le attività societarie

Le attività svolte dalla società sono le seguenti:

- gestione e manutenzione reti ed impianti acqua e fognatura;
- analisi acqua;
- manutenzione e conduzione depuratori;
- gestione amministrativa dei servizi, attività di sportello e rapporto con gli utenti, lettura contatori, fatturazione, riscossione e recupero crediti;
- nuovi allacci alla rete idrica;
- investimenti sulle reti e sugli impianti gestiti, compresa la progettazione, direzione lavori e costruzione.

1.3. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La sicurezza dei lavoratori è affidata ad un consulente esterno che svolge Servizio di prevenzione e protezione e ricopre l'incarico di RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione).

Tutte le informazioni complete e dettagliate riferite alla sicurezza sono rinvenibili nel DVR (documento di valutazione dei rischi) e relativo Piano di miglioramento.

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- ▶ all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- ▶ all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- ▶ alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- ▶ alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- ▶ al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- ▶ alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- ▶ alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza dei lavoratori;

► alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

1.4. Il sistema delle deleghe

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale eventuali deleghe vengono assegnate in coerenza con responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati agli eventuali titolari di deleghe all'interno della società devono sempre risultare individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

1.5. Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la società ha applicato un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, le procedure che la società intende approntare costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali. Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, il nuovo sistema informativo a servizio della società e del Gruppo ha consentito di raggiungere i seguenti obiettivi:

- utilizzo di un unico sistema contabile;
- integrazione di tutte le funzioni aziendali (commerciale, tecnica, contabile);
- introduzione di nuove funzionalità nella reportistica economica e gestionale;
- uniformità delle reportistiche delle società del Gruppo;
- eliminazione delle duplicazioni degli input dei dati.

Tutto ciò ha portato ad una conseguente formazione del personale, un'innovazione e standardizzazione dei processi ed un'ottimizzazione dei tempi di esecuzione delle attività.

1.6. Il controllo di gestione ed i flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione della società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

3. L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/2001

1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

1.1 Premessa

Nell'ambito del contesto organizzativo sommariamente descritto, Sorgeaqua S.r.l. sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, trasparenza ed alla qualità, l'impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, introdotto con approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 20.12.2011, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento adottato da Confservizi.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede:

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

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società, ovvero delle norme di riferimento.

E' fatto obbligo a chiunque operi nell'impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello e di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo delle conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei suoi allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale aziendale ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.2 L'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Unico ha nominato l'Organismo di Vigilanza ed approvato il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del presente Modello, anche se non materialmente allegato allo stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo.

All'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, la formazione ed informazione ai soggetti interessati nonché la gestione dei flussi informativi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza. L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Amministratore Unico.

1.3 I flussi informativi

Le procedure allegate al Modello prevedono specifici obblighi informativi a carico dei Responsabili di Area, nei confronti dell'OdV, in ordine agli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La società, al fine di facilitare le segnalazioni da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati come di seguito meglio specificato.

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi societari, l'OdV relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno, all'Organo Amministrativo sull'attività compiuta nel periodo e

sull'esito della stessa, fornendo pure un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

1.4 Le segnalazioni

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni o denunce contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Per la trasmissione delle segnalazioni interne il whistleblower dovrà avvalersi preferibilmente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale della società, seguendo le istruzioni di navigazione della piattaforma che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

La società, in quanto società a controllo pubblico e concessionaria di pubblico servizio, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 24/2023 - "Decreto Whistleblowing" - si qualifica quale "soggetto del settore pubblico".

La gestione del citato canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) unico soggetto in grado di accedervi.

Il sistema informatico consente al segnalante di corrispondere con il RPCT in totale riservatezza, attraverso l'assegnazione di un codice identificativo o credenziali di identificazione.

L'utilizzo della piattaforma informatica e l'effettuazione della segnalazione possono avvenire in forma anonima, ma è auspicabile l'inserimento da parte del segnalante, tutelato

dalle norme in vigore, dei propri dati di contatto al fine di consentire la più ampia e approfondita trattazione della segnalazione.

Il RPCT viene avvisato tramite apposito “alert” della presenza di una segnalazione all’interno della piattaforma. Il RPCT, in ogni caso, anche in assenza di alert, dovrà verificare costantemente l’eventuale presenza di segnalazioni o comunicazioni sulla piattaforma.

La segnalazione può essere trasmessa anche via posta all’indirizzo Sorgeaqua srl, p.zza Verdi n.6 - 41034 Finale Emilia (Mo) . In questo caso la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “**COMUNICAZIONE RISERVATA AL RPCT**”.

La segnalazione ricevuta per posta sarà consegnata dall’addetto del protocollo direttamente al RPCT senza aprire la busta.

Il RPCT provvederà a protocollare il documento come “riservato” anche mediante autonomo registro.

Acquisita la segnalazione mediante il canale appositamente predisposto, il RPCT procede a dare avviso alla persona segnalante, tramite la medesima piattaforma informatica, o altro canale indicato dal segnalante stesso che consenta la prova della consegna, dell’avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua ricezione.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, ma anche nel caso di incertezza sulla sua qualificazione, la segnalazione è considerata “segnalazione whistleblowing” e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Eventuali segnalazioni riguardanti il RPCT dovranno essere inviate all’ANAC.

4. L'APPLICAZIONE DELLA L.190/2012

1. Il Piano Anticorruzione

1.1 Premessa

Preme ricordare quanto già evidenziato nell'illustrazione del quadro normativo: l'ambito di applicazione della legge n.190 del 2012 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge 190 del 2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche, ad avviso dell'Autorità, le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in relazione ai comportamenti ed alle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In coerenza con la normativa introdotta dalla legge 190/2012, dai relativi decreti attuativi nonché dalle disposizioni e Linee Guida dettate dall'Autorità Anticorruzione, la società ha quindi inteso integrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/2001 con l'adozione di specifiche misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'OdV.

Come suggerito dalle Linee Guida dell'Autorità Anticorruzione ed in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co.9 della L.190/2012 e dal citato art. 6, co.2 del D.lgs. n.231/2001, la società, tra l'altro, ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; ha previsto un sistema di gestione del rischio assicurando il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei "rischi 231" e dei "rischi 190"; ha riesaminato il codice etico ed il sistema sanzionatorio alla luce della L.190/2012; ha definito

un Programma per la Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 nonché un sistema di verifica di eventuali inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del d.lgs.39/2013 e di assunzioni in violazione del d.lgs.165/2001.

1.2 Analisi del contesto esterno

Come emerge dalle relazioni periodiche, pubblicate negli ultimi anni, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, per quanto di interesse in relazione al territorio ed all'attività svolta dalla società, si evidenzia che:

Il Cybercrime rappresenta oggi una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socio economico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali. Come noto, negli ultimi anni è stato registrato un aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno, con la logica conseguenza che i sistemi economici complessi hanno acquisito la percezione che gli investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi costituiscono oramai una necessità primaria.

Tale esigenza, maturata da una maggiore consapevolezza dei costi connessi agli effetti di attacchi cibernetici, ha indotto la Pubblica amministrazione, specie nelle realtà più importanti e critiche (quali l'erogazione dei servizi pubblici, l'approvvigionamento idrico ed energetico, il sistema sanitario, il sistema scolastico, le comunicazioni, i trasporti, la finanza sistemica) ad investire somme significative nel settore della cybersicurezza.

Anche per quanto attiene i crimini di tipo economico finanziario legati al cybercrime, il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 ha indubbiamente inciso sulla qualità e quantità degli eventi, con un significativo incremento dei fenomeni di attacco ai sistemi che hanno interessato anche alcune delle più rilevanti strutture sanitarie, oggetto di campagne di attacco e di cyber-estorsione, volte ad ostacolarne l'attività attraverso l'inoculazione di sofisticati virus informatici, con conseguente richiesta di pagamento di cospicui riscatti, per lo più in cryptovalute, quale condizione per il ripristino dell'operatività della struttura informatica di supporto all'erogazione del servizio sanitario.

Il 2021 ha confermato il generale trend di estrema crescita dei fenomeni criminali connessi alla rete internet, determinatosi a seguito della diffusione della pandemia e delle conseguenti misure di contenimento imposte dal Governo, richiedendo un ulteriore sforzo in termini di risposta delle strutture centrali e periferiche della Polizia postale e delle comunicazioni.

Dai dati del C.N.A.I.P.I.C. (Centro Nazionale Anticrimine Informatico per la Protezione delle Infrastrutture Critiche) si è rilevato che anche per il 2021, fra tutte le fattispecie delittuose ricomprese nella categoria del cyber crime, il fenomeno del ransomware è in costante crescita per numero di attacchi perpetrati, nonché in continua metamorfosi nelle modalità di offesa alle vittime. Tale virus informatico è particolarmente insidioso sia per il primato statistico del numero di azioni malevoli sferrate, che per il livello di minaccia, in grado di colpire non solo le grandi infrastrutture informatiche ma anche, in modo diffuso, i singoli utenti. I cyber-criminali hanno proseguito nella tendenza già rilevata, rendendo sempre più frequenti, sofisticati e mirati questo tipo di attacchi. Il

Centro ha, infatti, gestito, nel 2021, 256 eventi ransomware (contro i 220 del 2020), di cui 61 contro Infrastrutture critiche, operatori di servizi essenziali e piccole amministrazioni locali e 195 attacchi ad aziende.

*La crescita dei reati commessi attraverso il web è solo uno degli indici delle trasformazioni che potrebbero caratterizzare i fenomeni delinquenziali nel prossimo futuro. Gli studi e le analisi elaborate negli ultimi dodici mesi sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era "pre-COVID" erano ancora in uno stato embrionale. È in questa transizione che le **mafie** potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti "tradizionali" ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica. Al di là delle differenze esistenti tra le diverse consorterie, la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire due obiettivi: a) mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche; b) infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del white collar crime, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee.*

In entrambi i casi, le mafie fanno ricorso a "sistemi" più evoluti rispetto ai metodi violenti "tradizionali" che vengono lasciati alle forme di criminalità di più basso rango. I modi operandi praticati dalla delinquenza organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni e alla corruzione. È in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria. A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate. È facendo leva su queste caratteristiche che i sodalizi criminali hanno sviluppato una capacità di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie, succedutesi negli ultimi decenni. Le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico.

La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.

L'esame dei dati relativi al 2021, in cui sono stati registrati 722 atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici, consente di rilevare un aumento di tali eventi criminosi del 15,7% rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, assessori e consiglieri comunali e circa il 20% del modus operandi

risulta veicolato con l'uso dei social network/web che, per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione, genera un'immediata delegittimazione personale e nella sua evoluzione attuale sta assumendo una frequenza simile alle modalità classiche. Peraltro, la perdurante emergenza epidemiologica ben può aver comportato una sovraesposizione degli amministratori locali ad atti intimidatori, anche di matrice organizzata, per via delle determinazioni assunte in ambito locale, specie nel comparto della sanità e degli interventi pubblici a sostegno della liquidità. In sintesi, il fenomeno risulta tanto diffuso quanto poco evidente; i numeri stessi fanno emergere la voce di tanti amministratori che, attraverso la denuncia degli episodi intimidatori subiti, mostrano consapevolezza del rilevante ruolo rivestito.

1.3 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la governance e l'organizzazione societaria, ad integrazione di quanto già illustrato nel capitolo n.2 "La società" e nel capitolo 3 "Il Modello di organizzazione, gestione e controllo", si precisa che, con apposite decisioni, l'Organo Amministrativo, pro tempore in carica, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza attribuendogli tutti i poteri e le funzioni previsti dalla vigente normativa.

L'analisi dei rischi effettuata in sede di formazione e revisione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, adeguatamente implementato, tiene conto anche delle aree di rischio evidenziate dalla L.190/2012. Nell'ambito degli specifici protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire nonché ai comportamenti scorretti da evitare, sono state delineate le varie fasi di processo e di eventuali procedimenti amministrativi, unitamente alle misure di prevenzione poste in essere o programmate, con specifico riferimento alle responsabilità e alle strutture organizzative che intervengono.

Il rischio è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto, in considerazione dell'analisi del contesto esterno infra evidenziata, sebbene non si siano registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

Il Trattamento del rischio comprende misure sostenibili e verificabili contenute negli specifici protocolli interni approvati dall'Organo Amministrativo e considerati parte integrante del presente Piano anche se allo stesso non materialmente allegati.

L'ODV ed il RPCT intervengono con periodiche verifiche circa l'effettiva applicazione del Piano e la corrispondenza dei comportamenti posti in essere dagli operatori alle prescrizioni dettate dal Piano, dal Codice Etico e dalle procedure.

1.4 Aree di rischio

a) Comuni ed obbligatorie applicabili alla società

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito dalla determinazione A.n.ac., nel presente Piano sono state tenute in considerazione tutte le aree di rischio comuni ed obbligatorie ivi previste le cui attività siano esercitabili dalla società, ovvero:

- A) Area acquisizione e progressione del personale: reclutamento; progressioni di carriera; conferimento incarichi di collaborazione (Procedura "Risorse umane")
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (procedura "Approvvigionamenti")
- C) Autorizzazioni (procedura "Ambiente")

che trovano indicazione al successivo capitolo "Prescrizioni comuni al MOGC ed al PTPC".

b) Ulteriori aree di rischio Generali e Specifiche

Le ulteriori aree di rischio trovano indicazione al successivo capitolo "Prescrizioni comuni al MOGC ed al PTPC" e alle procedure allegate.

1.5 Previsione di specifici protocolli

L'Organo di Amministrazione di Sorgeaqua S.r.l. ha implementato il sistema di controllo preventivo delle attività a rischio reato integrando i protocolli 231 esistenti, anche ai fini della L.190/2012.

I protocolli vengono aggiornati periodicamente, anche su proposta o segnalazione del Responsabile Anticorruzione.

Per ciascuno dei processi indicati come potenzialmente a rischio il protocollo contiene o richiama: l'analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali, l'individuazione di misure di prevenzione ed il referente responsabile del processo.

Le procedure sono state predisposte tenendo in considerazione non solo il possibile rischio-reato in relazione all'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche la possibilità che l'operatore incorra in comportamenti di "cattiva amministrazione", nei quali sono da ricomprendere tutti i casi di deviazione significativa, in relazione ai comportamenti ed alle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le procedure tengono inoltre in considerazione sia le aree di rischio obbligatorie che le ulteriori aree di rischio sia generali che specifiche.

1.6 Il Sistema dei controlli – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

L'Organo Amministrativo della società ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza "RPCT", secondo quanto previsto dall'art. 1 co.7 della legge 190/2012, al quale sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche ritenute più opportune.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs.231 del 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni di RPCT vengono svolte in permanente coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza, attraverso periodici e costanti incontri tutti opportunamente verbalizzati dall'OdV.

1.7 I flussi informativi

I flussi informativi già previsti nei confronti dell'OdV, opportunamente integrati con tutte le informazioni più significative afferenti l'attività di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012, vengono trasmessi o comunicati dai Responsabili di Area o settore anche al RPCT. Di norma ciò avviene nell'ambito degli incontri di verifica organizzati congiuntamente dalle due funzioni di controllo.

Il RPCT riferisce annualmente per iscritto all'Organo Amministrativo della società circa l'attività di monitoraggio espletata e pubblica sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di apposito schema definito dall'Autorità.

1.8 Le segnalazioni

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni o denunce contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto

in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Per la trasmissione delle segnalazioni interne il whistleblower dovrà avvalersi preferibilmente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale della società, seguendo le istruzioni di navigazione della piattaforma che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

La società, in quanto società a controllo pubblico e concessionaria di pubblico servizio, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 24/2023 - "Decreto Whistleblowing" - si qualifica quale "soggetto del settore pubblico".

La gestione del citato canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) unico soggetto in grado di accedervi.

Il sistema informatico consente al segnalante di corrispondere con il RPCT in totale riservatezza, attraverso l'assegnazione di un codice identificativo o credenziali di identificazione.

L'utilizzo della piattaforma informatica e l'effettuazione della segnalazione possono avvenire in forma anonima, ma è auspicabile l'inserimento da parte del segnalante, tutelato dalle norme in vigore, dei propri dati di contatto al fine di consentire la più ampia e approfondita trattazione della segnalazione.

Il RPCT viene avvisato tramite apposito "alert" della presenza di una segnalazione all'interno della piattaforma. Il RPCT, in ogni caso, anche in assenza di alert, dovrà verificare costantemente l'eventuale presenza di segnalazioni o comunicazioni sulla piattaforma.

La segnalazione può essere trasmessa anche via posta all'indirizzo Sorgeaqua srl, p.zza Verdi n.6 - 41034 Finale Emilia (Mo) .

In questo caso la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "COMUNICAZIONE RISERVATA AL RPCT".

La segnalazione ricevuta per posta sarà consegnata dall'addetto del protocollo direttamente al RPCT senza aprire la busta.

Il RPCT provvederà a protocollare il documento come "riservato" anche mediante autonomo registro.

Acquisita la segnalazione mediante il canale appositamente predisposto, il RPCT procede a dare avviso alla persona segnalante, tramite la medesima piattaforma informatica, o altro canale indicato dal segnalante stesso che consenta la prova della consegna, dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua ricezione.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, ma anche nel caso di incertezza sulla sua qualificazione, la segnalazione è considerata “segnalazione whistleblowing” e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Eventuali segnalazioni riguardanti il RPCT dovranno essere inviate all’ANAC.

1.9 Inconferibilità

La materia delle inconferibilità ed incompatibilità è disciplinata dal D.Lgs. 39/13.

Secondo la determinazione n.1134/2017 dell’Anac, è necessario che all’interno delle società sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1 co.2 lett. l) del D.lgs. n.39/13 – ovvero “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” – e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative sono rappresentate da:

- inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti, invece, da inconferibilità a seguito di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Alle citate ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11 co.11 d.lgs.175/2016: *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”*.

Sorgeacqua S.r.l. adotta le misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico; sia effettuata dal RPCT attività di vigilanza.

Si evidenzia, comunque, che gli amministratori della società vengono nominati dalle Pubbliche amministrazioni controllanti e, pertanto, le verifiche sulle inconferibilità sono ad esse demandate. Alla data di approvazione del presente Piano, inoltre, non vi sono dirigenti.

1.10 Incompatibilità

Secondo la determinazione n.1134/2017 dell'Anac, è necessario che all'interno delle società sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di amministratore, come sopra definito, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono rappresentate da:

- incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per gli incarichi dirigenziali è prevista l'incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Alle citate ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co.8 d.lgs.175/2016: *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori"*.

Sorgeaqua S.r.l. adotta le misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; sia effettuata dal RPCT attività di vigilanza.

Si evidenzia, comunque, che, alla data di approvazione del presente Piano, non sono attribuiti incarichi dirigenziali.

1.11 Conflitto d'interessi

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi

con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Sorgeaqua S.r.l. applica specifici protocolli di controllo, richiedendo apposite dichiarazioni da parte dei soggetti interessati, in particolare nell'ambito degli appalti, dei concorsi nonché da parte dei soggetti che ricoprono ruoli amministrativi di vertice.

1.12 Pantouflage

In attesa delle emanande nuove linee guida da parte di Anac, Sorgeaqua S.r.l. adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

In riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, Anac ha precisato in sede di PNA 2023 che restano esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, evidenzia Anac, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata, avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche.

La società assume iniziative volte a garantire che negli atti di selezioni di personale sia inserita espressamente la condizione ostativa di cui sopra; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; sia svolta vigilanza nel merito.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma (comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs 165/2001) fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs 165/2001. Tuttavia, precisa Anac, in coerenza con le finalità dell'istituto in esame quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della PA sarebbero da ricomprendere anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs 39/2013 espressamente indicati al suo art. 1 ovvero, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

5. LA TRASPARENZA

1. Il principio di trasparenza

1.1 Premessa

La L. 190/2012 ha definito la trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, ed ha stabilito che la stessa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni denominati "Amministrazione trasparente".

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, sostiene il diritto a una gestione capace della cosa pubblica e contribuisce a realizzare il concetto di amministrazione aperta, posta al servizio del cittadino.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D.Lgs. 14 Marzo 2013 n.33 ha rafforzato la qualificazione della trasparenza come accessibilità totale delle informazioni, disciplinando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione.

La trasparenza, tuttavia, non è assoluta. In tema di protezione della Privacy, ad esempio, gli obblighi di pubblicazione non si estendono fino a ricomprendere i dati sensibili (oggi dati "particolari") e giudiziari, né quelli idonei a rivelare lo stato di salute.

Per quanto riguarda i dati personali contenuti in atti o documenti da pubblicarsi, le pubbliche amministrazioni provvedono a renderli intelligibili.

La medesima disciplina dettata dal D.Lgs. 33/13 per le pubbliche amministrazioni si applica, "per quanto compatibile", anche alle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. 175/2016.

1.2 Obblighi di pubblicazione

I Responsabili di Area o Funzione di Sorgeaqua s.r.l. sono responsabili dell'inoltro al Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, secondo le tempistiche indicate nell'**allegato n.04 "Obblighi di pubblicazione"**, dei dati, documenti ed informazioni, ai fini della pubblicazione, secondo il d.lgs.33/2013, sul sito web della società.

Qualora il Responsabile indicato ometta di inviare al RPCT quanto necessario ai fini della pubblicazione, il RPCT invierà allo stesso un sollecito informale via e-mail al quale, in caso di reiterato inadempimento, seguirà un sollecito formale scritto, trasmesso per conoscenza all'Amministratore Unico, il quale, sentito il RPCT, assumerà ogni iniziativa utile ricorrendo, se del caso, all'applicazione del "Sistema sanzionatorio" di cui al presente Piano Integrato.

Ai fini di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici), ai sensi dell'art. 9 bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 del provvedimento di cui all'art. 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici).

Il Responsabile "Gare e appalti" di Sorgeaqua inserisce sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" (per Sorgeaqua "Società trasparente") un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da Anac ai sensi dell'art. 23 del codice dei contratti pubblici. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Il Responsabile "Gare e appalti" di Sorgeaqua trasmette al RPCT, per la pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della società, gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'allegato 1 alla delibera n.264 del 20 giugno 2023 così come modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 di Anac (**Allegato n. 04 bis**).

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Organo Amministrativo della società ha nominato il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

1.4 Accesso civico

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

a. *Accesso civico semplice*: diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);

b. *Accesso civico generalizzato*: diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza (art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013);

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino tramite richiesta scritta indirizzata via pec, fax o raccomandata a/r alla società presso la sede legale così come indicato sul sito web nella apposita sezione "Società trasparente" _ sottosezione_ "Altri contenuti". La richiesta sarà trasmessa, a cura dell'ufficio di segreteria, all'ufficio interno competente all'elaborazione della risposta ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della società.

Nella sezione web sopra indicata viene anche pubblicato il Registro degli accessi.

Sorgeaqua s.r.l. si è dotata di apposito Regolamento.

6. PRESCRIZIONI COMUNI AL M.O.G.C. ED AL P.T.P.C.

1. Mappatura delle attività a rischio di commissione reati

1.1 I Processi sensibili

In relazione alle attività svolte dalla società, a seguito di specifica analisi dei rischi condotta in fase di prima elaborazione del Modello mediante interviste ai Responsabili di Settore e verificata, di anno in anno, attraverso le ispezioni condotte dall'OdV e dal RPCT mediante incontri ad hoc con i responsabili di Settore o Area, si individuano i seguenti processi sensibili nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione delle fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L.190/2012.

I processi sensibili, di cui alle procedure in allegato (**Allegati dal n. 05 al n.10**), relativi alle aree a rischio di commissione reati sono stati individuati, anche a seguito della fusione tra Sorgea S.r.l. e Sorgeaqua S.r.l., come segue:

Processo approvvigionamenti (All.n.05).

Processo Amministrazione, Finanza e Controllo (All.n.06)

Processo gestione societaria (All.n.07)

Processo "Risorse Umane" (All.n.08)

Processo di gestione ambientale (All.n.09)

Processo di gestione per la sicurezza dei lavoratori (All.n.10)

Con riferimento alla gestione dei sistemi informativi, Sorgeaqua s.r.l., che si è dotata di un DPO esterno, ha sviluppato un Modello di gestione della privacy interno.

1.2 Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Il Consiglio di Amministrazione di Sorgeaqua S.r.l., con l'approvazione della prima stesura del presente Modello, ha adottato un sistema di controllo preventivo articolato in specifici protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da

prevenire (**Allegati dal n. 05 al n.10**). Tali protocolli sono stati implementati a seguito dell'entrata in vigore della L.190/2012 integrandoli con le disposizioni ad essa relative.

I protocolli vengono aggiornati periodicamente, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT.

Per ciascuno dei processi indicati come potenzialmente a rischio il protocollo contiene o richiama:

- procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità,
- modalità di documentazione e di conservazione, anche mediante l'impiego di strumenti informatici, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità degli stessi;
- modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Stante le contenute dimensioni aziendali e la conseguente difficoltà, se non impossibilità, di applicare un criterio di rotazione nell'affidamento delle varie mansioni, i suddetti protocolli prevedono la separazione, opportunamente tracciata, tra coloro che elaborano la decisione, coloro che la attuano e chi è tenuto a svolgere i controlli. Quando non è possibile garantire tale requisito, è previsto il rafforzamento del sistema dei controlli indipendenti. Il sistema dei controlli interni, inoltre, consente, in coerenza con le competenze funzionali e gerarchiche, la verifica delle varie fasi dei processi decisionali ed attuativi da parte dei diversi soggetti coinvolti.

Deroghe ai protocolli ed alle disposizioni del presente Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione delle motivazioni che la giustificano, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT.

1.3 Individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

I citati protocolli prevedono, laddove necessario, precise modalità di gestione delle risorse finanziarie. Sono, inoltre, stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione, all'interno di procure notarili appositamente rilasciate dall'Amministratore Unico, di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in

conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. Non possono essere corrisposti compensi a consulenti, collaboratori o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese alla società.

1.4 Il sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della società, se prevede, tra l'altro, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Sorgeaqua S.r.l., pertanto, anche in applicazione delle disposizioni riferite alla L.190/2012, adotta un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Piano Integrato e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale sistema disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello, del Piano e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Sorgeaqua S.r.l..

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del sistema disciplinare. Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni finalizzato all'applicazione di sanzioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli Organi societari competenti. Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, ovvero al livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e della L.190/2012, a seguito della condotta censurata.

Le sanzioni previste di seguito vengono applicate anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante illeciti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A. Sistema sanzionatorio dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Piano Integrato costituisce illecito disciplinare.

Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori che non rivestono la qualifica di dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L.30 Maggio 1970 n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme applicabili – sono:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- reiterata adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Piano Integrato;
- adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Piano Integrato, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 o di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria o dell'Autorità Anticorruzione.
- mancato adempimento delle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazione che si rivela infondata.

Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti.

Qualora fossero assunti, in futuro, dipendenti con la qualifica di "dirigente", in caso di violazione, da parte degli stessi, delle procedure previste dal presente Piano Integrato o di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, la società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente modello sono i seguenti:

- adozione reiterata, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello.
- adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Piano Integrato, tali da determinare la concreta

applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 o di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria o dell'Autorità Anticorruzione.

- mancata individuazione e conseguente eliminazione delle violazioni del Piano Integrato e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati, per negligenza ovvero imperizia.
- mancato adempimento delle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV;
- violazione delle misure di tutela del segnalante illeciti;

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari.

B. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, o dell'Amministratore Unico, oppure in caso di mancata individuazione e conseguente eliminazione delle violazioni del Piano e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati, per negligenza ovvero imperizia, l'OdV e/o il RPCT informano l'intero CdA e/o l'Assemblea dei soci, i quali assumono gli opportuni provvedimenti.

C. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte del Revisore Unico o di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV e/o il RPCT informano l'intero Collegio Sindacale ed il CdA o Amministratore Unico, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

D. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e Collaboratori

Ogni violazione delle regole di cui al presente Piano da parte delle società di service, dei consulenti o collaboratori così come ogni commissione di reati previsti dal Piano, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti/incarichi quali ad esempio la clausola risolutiva espressa.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti sanzionati derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

E. Misure specifiche nei confronti del RPCT

Il RPCT è l'unico soggetto autorizzato, per legge, ai sensi del D.Lgs 24/2023 e per regolamento interno, a gestire la piattaforma whistleblowing e a dare adeguato corso alle segnalazioni.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del RPCT che non riveste la qualifica di dirigente – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L.30 Maggio 1970 n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme applicabili – sono:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- mancata presa in gestione di una segnalazione ai sensi del D.Lgs 24/2023 e del regolamento interno;
- reiterata adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Piano Integrato e del regolamento interno Wistleblowing;
- adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Piano Integrato, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 o di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria o dell'Autorità Anticorruzione;
- mancato adempimento delle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV.

1.5 Comunicazione e formazione sul Modello e sui Protocolli connessi

La società promuove la più ampia divulgazione, all'interno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli agli stessi connessi.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi da parte di Terzi Destinatari, è prevista la pubblicazione sul sito web della società del Codice Etico e del Piano Integrato approvato nonché l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso.

L'OdV ed il RPCT, di concerto tra loro, promuovono e monitorano tutte le ulteriori attività di informazione che dovessero ritenere necessarie o opportune, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico ed implementati dalla società.

La società promuove, di concerto con l'OdV e con il RPCT, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Piano Integrato, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle

azioni rispetto al Piano Integrato, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso.

L'OdV ed il RPCT, di concerto tra loro, hanno il compito di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Piano Integrato e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della società, prevedendo il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione con controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

1.6 L'aggiornamento del Piano Integrato

L'OdV ed il RPCT, di concerto tra loro, hanno il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Piano Integrato e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'Organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile dell'aggiornamento del Piano Integrato e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Piano stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Piano Integrato, o dei Protocolli ad esso connessi, sono resi noti dall'OdV e dal RPCT, di concerto tra loro, mediante apposite comunicazioni e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

1.7 Il Codice Etico

Sorgeaqua S.r.l. cura la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In ottemperanza al disposto normativo, la società ha predisposto ed adottato, quale parte integrante del presente Piano Integrato, un documento denominato "Codice Etico", con lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

In questo contesto, la società s'impegna anche ad essere particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

7. CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Sorgeaqua S.r.l.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti del Consiglio d'Amministrazione o l'Amministratore Unico in ogni decisione o azione relativa all'andamento della società;
- i componenti del Collegio Sindacale, se nominato, o del Revisore Unico nel loro compito di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività sociale;
- i responsabili di area nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con la società;
- gli esponenti delle società facenti capo al medesimo gruppo societario.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante pubblicazione in luogo, anche virtuale, accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

La società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, compresi: gli atti di incarico o i contratti di acquisizioni di collaborazioni, consulenze o servizi.

S'intendono richiamati nel presente codice, anche se non espressamente citati, i doveri minimi di diligenza, legalità, imparzialità e buona condotta contenuti nel c.d. "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", D.P.R. n.62/2013, per gli aspetti della relativa disciplina applicabili alla società.

1.2 Il rapporto con gli stakeholders

Sorgeaqua S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività dell'azienda.

1.3 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli *stakeholders*, buona reputazione e credibilità aziendale sono i principi etici cui Sorgeaqua S.r.l. si ispira e dai quali trae i propri modelli di condotta, al fine di favorire il rapporto con le istituzioni locali, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, nonché la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la società ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4 I contenuti del codice di comportamento

Il Codice di comportamento è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e/o dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

Sorgeaqua S.r.l. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico ed alle procedure previste da specifici protocolli.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti con i Destinatari, all'interno ed all'esterno della società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto, gli amministratori e responsabili di area, devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Sorgeaqua S.r.l., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Ciascun destinatario del Codice deve sempre essere orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.3 Trasparenza, correttezza ed efficienza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente/utente e secondo gli standard più avanzati.

2.4 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.5 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

L'azienda fornitrice di servizi pubblici locali è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.6 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda.

Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA

3.1 Il sistema di governo adottato dall'impresa

Il sistema di governo adottato dall'impresa è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale il sistema di governo di Sorgeaqua S.r.l. è così costituito da un Amministratore Unico.

Eventuali poteri e deleghe conferiti sono indicati nello Statuto o in apposita delibera o procura notarile.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa può adottare, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Il sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

L'impresa attua modelli integrati di prevenzione, organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice sono affidate all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della corruzione che operano di concerto tra loro.

L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT assistono l'Organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei

rischi aziendali e svolgono gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5. RAPPORTO CON I SOCI

5.1 Il rapporto con i soci

L'azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

6. RISORSE UMANE

6.1 I valori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della società e rappresentano le caratteristiche richieste da Sorgeaqua S.r.l. ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Sorgeaqua S.r.l. rifugge da ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro e s'impegna per la promozione della dignità, della salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori.

6.2 Il rapporto di lavoro

Sorgeaqua S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

L'azienda assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative e assistenziali del settore.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

6.3 Sicurezza e salute

L'impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.4 Tutela della persona

L'impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

L'Azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto di dignità e di onore.

Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo ed in particolare molestie sessuali.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al RPC che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni le disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.5 Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.6 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.7 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, lealtà e buona fede.

6.8 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'OdV e/o al RPCT.

6.9 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Amministratore Unico per le determinazioni di competenza nonché il RPCT e l'Organismo di Vigilanza.

6.10 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.11 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.12 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettarli, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa, salvo regali o altre utilità di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può, altresì, offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e i vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT.

Tale norma non ammette deroghe.

6.13 Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy*.

6.14 Riservatezza e gestione delle informazioni

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.15 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione, all'Organismo di Vigilanza ed al RPC ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPC di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.16 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori o consulenti dell'azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1 Uguaglianza e imparzialità

L'azienda si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai Contratti di Servizio.

L'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

7.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

8. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

8.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare ad eventuali procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile e tempestivamente, le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

8.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

9. RAPPORTI CON I FORNITORI

9.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'impresa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa. Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza. Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

9.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'impresa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Sono previsti sistemi di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

9.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9.4 Profili etici

L'impresa si impegna ad assicurare che le attività di approvvigionamento siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, un'esplicita adesione dei fornitori ai principi contenuti nel presente Codice.

10. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITA' DI REGOLAZIONE

10.1 Missione aziendale e interesse generale

L'azienda persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

11. RAPPORTI CON LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE

11.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di amministrazioni locali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per loro o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda.

12. RAPPORTI CON L'AMBIENTE

12.1 Politica Ambientale

La politica ambientale dell'azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

L'azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

13. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

13.1 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

14. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

14.1 Organismo di Vigilanza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, ciascuno secondo le proprie specifiche attribuzioni ma di concerto l'uno con l'altro, hanno il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Piano Integrato di prevenzione, organizzazione, controllo, gestione e trasparenza.

In particolare:

- Hanno la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica, che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, nonché alle presunte violazioni del Codice Etico;
- provvedono alla revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione;
- propongono all'Organo Amministrativo il piano di comunicazione e formazione etica.

14.2 Segnalazioni

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni o denunce contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale

protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Per la trasmissione delle segnalazioni interne il whistleblower dovrà avvalersi preferibilmente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale della società, seguendo le istruzioni di navigazione della piattaforma che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

La società, in quanto società a controllo pubblico e concessionaria di pubblico servizio, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 24/2023 - "Decreto Whistleblowing" - si qualifica quale "soggetto del settore pubblico".

La gestione del citato canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) unico soggetto in grado di accedervi.

Il sistema informatico consente al segnalante di corrispondere con il RPCT in totale riservatezza, attraverso l'assegnazione di un codice identificativo o credenziali di identificazione.

L'utilizzo della piattaforma informatica e l'effettuazione della segnalazione possono avvenire in forma anonima, ma è auspicabile l'inserimento da parte del segnalante, tutelato dalle norme in vigore, dei propri dati di contatto al fine di consentire la più ampia e approfondita trattazione della segnalazione.

Il RPCT viene avvisato tramite apposito "alert" della presenza di una segnalazione all'interno della piattaforma. Il RPCT, in ogni caso, anche in assenza di alert, dovrà verificare costantemente l'eventuale presenza di segnalazioni o comunicazioni sulla piattaforma.

La segnalazione può essere trasmessa anche via posta all'indirizzo Sorgeacqua srl, p.zza Verdi n.6 - 41034 Finale Emilia (Mo) .

In questo caso la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "COMUNICAZIONE RISERVATA AL RPCT".

La segnalazione ricevuta per posta sarà consegnata dall'addetto del protocollo direttamente al RPCT senza aprire la busta.

Il RPCT provvederà a protocollare il documento come "riservato" anche mediante autonomo registro.

Acquisita la segnalazione mediante il canale appositamente predisposto, il RPCT procede a dare avviso alla persona segnalante, tramite la medesima piattaforma informatica, o altro

canale indicato dal segnalante stesso che consenta la prova della consegna, dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua ricezione.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, ma anche nel caso di incertezza sulla sua qualificazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Eventuali segnalazioni riguardanti il RPCT dovranno essere inviate all'ANAC.

14.3 Violazioni del Codice di comportamento

La grave e persistente violazione delle norme del Codice di comportamento da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice di comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

PARTE SPECIALE

LE PROCEDURE

V. Allegati