

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Responsabilità amministrativa delle imprese ex D.lgs. 231/01

Parte generale

Indice

1	Definizioni.....	3
2	Premessa – elementi essenziali del sistema di responsabilità delineato dal D.lgs. 231/2001.....	5
3	Obiettivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del Decreto	8
4	Descrizione della realtà aziendale.....	8
4.1	Profili della Società.....	9
4.2	<i>Corporate governance</i>	10
4.3	Rapporti con i soci e terzi.....	11
4.4	Servizi offerti ai soci.....	11
4.5	Organizzazione interna.....	12
4.6	Partecipazioni.....	14
4.7	Vicende pregresse.....	14
4.8	Ambito di applicazione del Modello	14
5	Metodologia di analisi del rischio – individuazione dei rischi e protocolli.....	14
5.1	Calcolo e Valutazione dei Rischi.....	15
5.2	Analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo esistente ("protocolli").....	16
6	Processo di elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo	17
7	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	18
7.1	Funzione del Modello.....	18
7.2	Destinatari del Modello.....	19
7.3	Codice Etico.....	19
7.4	Misure a contenimento dei rischi ex D.lgs. 231/01	20
7.5	L’Organismo di Vigilanza (“OdV”)	21
7.6	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	26
8	Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	28
9	Comunicazione, diffusione del Modello e formazione del personale	30
9.1	Comunicazione del Modello.....	31
9.2	Diffusione del Modello.....	31
9.3	Programma della formazione.....	31
10	Allegati al Modello di organizzazione, gestione e controllo	32

Revisioni

Prima emissione	00	Data prima emissione	19/07/2018
Seconda emissione	01	Data revisione	14/01/2019
Motivazione	Aggiornamento annuale Piano Triennale Anticorruzione		
Terza emissione	02	Data revisione	24/02/2022
Motivazione	Aggiornamento Parte Generale, Parte Speciale e Piano Triennale Anticorruzione - Allegato 2		
Quarta emissione	03	Data revisione	20/07/2023
Motivazione	Aggiornamento paragrafo Segnalazioni verso RPCT - Parte Generale, Codice Etico e Piano Triennale Anticorruzione, per adeguamento al D.lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.		
Quinta emissione	04	Data revisione	6/02/2025
Motivazione	Aggiornamento generale del Modello con focus sull'analisi del rischio considerando i nuovi reati presupposto. Aggiornamento delle misure a contenimento del rischio di reato.		

1 Definizioni

Termine	Descrizione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Codice etico	Insieme di regole che la società ha adottato autonomamente, volto a disciplinare i comportamenti interni e quelli esterni nei confronti dei portatori di interesse con cui la stessa viene in contatto (cfr. Allegato 3).
Ente	Persona giuridica, società e associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello, Ente è Ecocerved Scarl.
Decreto o D.lgs. 231/2001	Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
Legge 190/2012 o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello)	<p>Documento che descrive il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società allo scopo di garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e per scoprire ed eliminare situazioni di rischio e prevenire i reati che possono determinare la responsabilità amministrativa della società ai sensi dell'art. 6 e 7 del D.lgs 231/01.</p>
Organismo di Vigilanza (OdV)	<p>Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.</p>
Piano triennale Anticorruzione (PTPC)	<p>Documento adottato dal Consiglio di Amministrazione della società ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i. che contiene misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2021 e definisce la strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (cfr. Allegato 2)</p>
Responsabilità amministrativa dell'Ente	<p>Responsabilità dell'Ente per i reati commessi, anche nella forma del tentativo (<i>ex art. 26 D.lgs. 231/2001</i>), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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).
RPCT	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato dal Consiglio di Amministrazione di Ecocerved Scarl.</p>
Reati-presupposto o Reati	<p>I reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/01.</p>
Delitti nella forma del tentativo (c.d. tentati)	<p>Compimento di atti idonei in modo non equivoco a commettere i Reati presupposto (quando è ammessa la forma tentata), se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).</p>

<p>Sanzioni ex D.Lgs. 231/01</p>	<p>La responsabilità amministrativa dell'Ente determina l'applicazione delle seguenti sanzioni:</p> <p>- sanzioni amministrative:</p> <p>a) la sanzione pecuniaria;</p> <p>b) le sanzioni interdittive;</p> <p>c) la confisca del prezzo o del profitto del reato anche per equivalente;</p> <p>d) la pubblicazione della sentenza.</p> <p>- sanzioni interdittive:</p> <p>a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;</p> <p>b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</p> <p>d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</p> <p>e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</p>
<p>Società</p>	<p>Ecocerved Scarl</p>
<p>Soggetti in posizione apicale</p>	<p>Persone che sono al vertice dell'organizzazione, che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.</p>

Gli ulteriori termini contenuti nel presente Modello che si presentano tra virgolette e con l'iniziale in maiuscolo avranno il significato ad essi attribuito dalla relativa definizione.

2 Premessa – elementi essenziali del sistema di responsabilità delineato dal D.lgs. 231/2001

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti in caso di commissione degli illeciti previsti dal Decreto stesso.

Si tratta di una responsabilità che si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il Reato e che comporta in capo all'Ente l'applicazione di gravi sanzioni, se quest'ultimo, prima della commissione del Reato, non si sia organizzato per evitare il fatto commesso.

Il decreto in questione si applica anche alle società in controllo pubblico, in capo alle quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti.

Per configurare questo particolare tipo di responsabilità in capo alla società occorre che:

- venga commessa una delle ipotesi di Reato previste dal Decreto (l'elenco dei **Reati-presupposto** è allegato al presente Modello – cfr. Allegato 1).
- il Reato-presupposto viene commesso da parte di uno dei seguenti **soggetti qualificati**:

- a) Soggetti in posizione apicale;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Quando il Reato viene commesso da soggetti apicali, la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste se non viene dimostrato che:

- c) la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a impedire Reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. a, d.lgs. 231/2001);
- d) la società ha istituito un Organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- e) il Reato è stato commesso per fraudolenta elusione del Modello da parte del soggetto apicale infedele;
- f) l'Organismo di vigilanza abbia effettivamente e sufficientemente vigilato sull'osservanza del Modello.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la società viene imputata se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei Soggetti apicali. Tuttavia, questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del Reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso (art. 7, comma 2).

- La responsabilità dell'ente si configura se chi ha commesso il reato ha agito nell'**interesse o a vantaggio** dell'ente.

La responsabilità amministrativa ha natura autonoma rispetto alla responsabilità penale e personale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto ed essa si aggiunge e non esclude la responsabilità di quest'ultima.

Quanto alla tipologia di reati da prevenire, in base al D.lgs. 231/01, soltanto le fattispecie elencate dal Decreto stesso possono comportare, se commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente, la responsabilità amministrativa della società (diversamente dalla Legge 190/12 che è volta a prevenire tutti quei reati commessi anche in danno della Società stessa).

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sotto menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - i. interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - ii. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - iii. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - iv. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - v. divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;

- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

I Reati-presupposto indicati espressamente dal Decreto sono rappresentati dalle fattispecie elencate dai seguenti articoli:

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e 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
- Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e 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 commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul 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-novies. 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-quinquesdecies. Reati Tributari
- Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando
- Art. 25-septiesdecies Delitti contro il patrimonio culturale
- Art. 25-duodevicies Riciclaggio di beni culturali
- Art. 10 L. 146/2006. Reati transnazionali rilevanti per la responsabilità amministrativa, se commessi in modalità transnazionale (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine, Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope , Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri , Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, Favoreggiamento personale, Associazione per delinquere, Associazione di tipo mafioso).

3 Obiettivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del Decreto

Obiettivo del presente documento è la definizione di un Modello di organizzazione, di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01, idoneo a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, prevenendo in tal modo i Reati-presupposto elencati dal Decreto stesso. Ciò considerato, la finalità del Modello è la proceduralizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione, in adempimento al Decreto ed anche nel rispetto dei principi dettati dalla L.190/2012.

In base all'art. 6 comma 2 del Decreto, un Modello idoneo alla prevenzione dei Reati deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza che controlla il corretto funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Altri elementi essenziali del Modello sono:

- a) l'istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti a cui si rivolge il Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni in merito ad eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle attività svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nel momento in cui vengono gestite le segnalazioni;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) un sistema disciplinare che preveda sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Per il contrasto dei fenomeni corruttivi, il Modello contiene, inoltre, misure integrative volte a prevenire i fenomeni corruttivi nella conduzione delle attività della Società in linea con gli obiettivi della L. 190/12 (Allegato 2).

4 Descrizione della realtà aziendale

4.1 Profili della Società

La Società non ha scopo di lucro, è a capitale interamente pubblico ed è una struttura appartenente al Sistema Camerale Italiano, ai sensi dell'articolo, 2 comma 2, della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e del Decreto Legislativo 15 febbraio 2010 n. 23 come modificati dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n.219, strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, a norma del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

L'attività caratteristica ed il relativo valore della produzione della Società sono svolti prevalentemente in favore o su richiesta dei consorziati, nel rispetto del limite percentuale previsto dalla legge. L'ulteriore attività rispetto al suddetto limite è svolta secondo le modalità previste dalla legge.

Gli utili eventualmente realizzati non vengono distribuiti tra i Soci ma vengono impegnati in attività strettamente pertinenti con l'oggetto sociale.

Gli enti partecipanti al capitale esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo il modello organizzativo dell'*in-house providing* indipendentemente dalla quota posseduta, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 50 del 2016.

La Società ha ad oggetto, quali finalità consortili, le seguenti attività:

- a) progettare, realizzare, gestire ed avviare sistemi informativi in materia ambientale, in tutte le loro componenti, nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio, delle loro Unioni, Associazioni, Aziende, Fondazioni o Società Partecipate; essa può anche attendere alla realizzazione di servizi informatici per le altre Amministrazioni Pubbliche per le quali il Sistema Camerale svolga funzioni delegate anche nella gestione di albi, elenchi e registri dedicati, ovvero abbia rapporti di carattere istituzionale, abbia stipulato convenzioni o accordi di programma, con particolare riguardo ai temi ambientali.
- b) la produzione, la distribuzione di dati relativi all'ambiente ed all'ecologia, con particolare riferimento alla realizzazione e gestione di software, di banche dati, sistemi informativi e di monitoraggio;
- c) la predisposizione e messa a disposizione delle procedure informatiche per il pagamento delle somme a qualsiasi titolo dovute ai Soci consorziati nell'espletamento delle funzioni di cui al punto a) e b) provvedendo per loro conto all'incasso delle relative somme;
- d) l'attività di formazione sulle problematiche ambientali ed ecologiche in generale, nonché, per l'utenza sui prodotti di cui al punto precedente e in particolare, ma in via non limitativa: lo studio, la classificazione, la progettazione di modelli atti a migliorare la gestione dell'ecosistema, l'individuazione sia di possibili riduzioni della produzione di rifiuti, sia delle ottimali modalità del loro smaltimento; l'analisi della possibilità di un migliore riutilizzo dei materiali di scarto, con re immissione di questi nel ciclo produttivo o ai fini di un recupero energetico, anche con l'istituzione di appositi sistemi telematici di contrattazione;
- e) in accordo con gli obiettivi di cui alle lettere precedenti, l'attivazione di servizi di ricerca scientifica e tecnologica comprensiva dell'acquisizione e vendita di brevetti, sia in Italia che all'estero, per la soluzione di problemi ecologici, la realizzazione di studi e ricerche di marketing nonché, per particolari casi di interesse, l'attivazione della fase di sperimentazione delle sopra menzionate ricerche scientifiche, tecnologiche, di marketing, anche su commissione ed in relazione ad accordi di programma con Enti pubblici, o Privati e per conto dell'Unione Europea e di altri organismi internazionali.

Ecocerved progetta, sviluppa ed eroga servizi informatici secondo gli standard della norma ISO 9001:2015. Oltre a ciò, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato secondo lo standard ISO 27001:2013.

La Società ha sede legale a Roma, sede amministrativa e operativa a Bologna e ulteriori due sedi operative a Padova e Roma. Oltre a ciò, la società opera su tutto il territorio nazionale, fornendo i propri servizi presso le Camere di Commercio dei seguenti capoluoghi: Ancona, Bari, Cagliari, Catanzaro, Firenze; Milano; Campobasso; Napoli; Palermo; Potenza; Trento, Trieste; Venezia.

4.2 Corporate governance

Ecocerved Scarl è una società consortile del sistema camerale Italiano con un capitale sociale di €2.500.000 interamente versato e sottoscritto.

La compagine sociale si compone di 37 Soci.

In ragione delle finalità consortili possono essere soci della Società esclusivamente:

- a) le Camere di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura;
- b) le Unioni Regionali delle Camere di commercio;
- c) l'Unione Italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- d) le altre società controllate dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con caratteristiche analoghe a quelle previste dall'art. 1 dello Statuto.

Ogni altro soggetto pubblico o ente pubblico può essere ammesso quale socio consorziato, solo se l'Assemblea, acquisito il parere dell'Organo amministrativo, riconosca che la sua presenza sia, in base allo statuto, essenziale o strumentale all'esercizio dello scopo sociale.

La Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo composto dai seguenti organi:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale con il compito di vigilare sull'osservanza delle leggi e dello statuto sociale;
- il Comitato per il controllo analogo;
- l'Organismo di Vigilanza a cui è affidato, da parte del Consiglio di Amministrazione, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- la Società di Revisione che svolge la revisione contabile e la certificazione del bilancio di esercizio.

Come previsto da Statuto, all'Assemblea dei Soci spetta la determinazione degli indirizzi strategici della società e l'approvazione del piano annuale di attività e del budget per l'anno successivo, nonché l'acquisto, vendita e permuta di immobili e l'assunzione e vendita di partecipazioni in società. Il Consiglio di Amministrazione si occupa della gestione operativa dell'impresa, agendo per l'attuazione dell'oggetto sociale nel rispetto delle delibere assembleari e nei limiti dei poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Direttore Generale e dei dirigenti della Società conferendo loro, laddove risulti necessario, i poteri per lo svolgimento delle attività richieste dallo specifico ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione aziendale. I poteri sono

stati attribuiti mediante procura speciale al Direttore Generale. Al Direttore Generale sono delegate anche le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. 81/2008.

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Lo Statuto prevede anche il Comitato per il Controllo Analogico con compiti di vigilanza ed il controllo sulla corretta attuazione da parte del Consiglio di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci.

La Società ha designato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), come nominato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 4 maggio 2017, nonché, un Data Protection Officer esterno (DPO o Responsabile per la Protezione dei Dati), per garantire il rispetto delle normative rispettivamente relative all'anticorruzione e al trattamento dei dati personali.

4.3 Rapporti con i soci e terzi

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 175/2016, oltre l'ottanta per cento del fatturato della società viene effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dai Soci.

La Società può inoltre effettuare attività ulteriori rispetto ai compiti affidati dai soci, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

L'acquisizione di lavori, beni e servizi è soggetta alla disciplina di cui al Codice dei contratti pubblici.

4.4 Servizi offerti ai soci

L'attività svolta da Ecocerved Scarl, in qualità di società in house del sistema camerale, è riferibile all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 36/2023 che recepisce il principio di auto-organizzazione amministrativa, riconosciuto nell'articolo 2 della Direttiva 2014/23/UE, ossia è riconducibile all'autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni.

L'attività caratteristica ed il relativo valore della produzione della Società sono svolti prevalentemente in favore o su richiesta dei consorziati, nel rispetto del limite percentuale previsto dalla legge. Pertanto, come previsto dall'art. 1, comma 3, dello Statuto, nonché ai sensi dell'art. 16, comma 3, del D. Lgs. 175/2016, la società presta i propri Prodotti/Servizi in via prevalente verso i Soci (oltre l'80% del fatturato), realizzando Prodotti/Servizi anche per soggetti "non soci" (mercato), nel rispetto del limite previsto dalla legge.

In considerazione quanto definito dal nuovo codice contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) e quanto recepito nelle Linee Guida di Unioncamere in materia di affidamenti alle Società in-house Ecocerved ha provveduto a classificare prodotti/servizi offerti in tre categorie:

SERVIZI IN FAVORE E PER CONTO DEI SOCI: servizi erogati in favore dei Soci oppure per conto dei Soci ed in favore di imprese e PA nell'ambito di specifiche funzioni assegnate dalla normativa
Categoria A – Prodotti/Servizi strumentali strategici per il sistema camerale
Categoria B – Prodotti/Servizi disponibili sul mercato
SERVIZI PER IL MERCATO/PA
Categoria C - Prodotti/Servizi erogati direttamente a terzi (PA e Imprese)

4.5 Organizzazione interna

Ecocerved ha adottato una struttura organizzativa che mantiene il principio della *segregation of duties* e prevede differenti linee di riporto a differenti livelli gerarchici.

L'organizzazione è strutturata in 5 Aree:

- Amministrazione
- Personale
- Albo Gestori Ambientali
- Registri Telematici
- Produzione Erogazione Tecnologie

Ad esse si aggiunge un'unità di Staff alla Direzione Generale a cui sono affidati gli Affari societari, la Gestione del Sistema Integrato Aziendale e gli Acquisti. Qui di seguito la descrizione dei compiti delle Unità organizzative.

<i>Area</i>	<i>Compiti</i>
Staff Direzione Generale	Presidiare, in coerenza con gli indirizzi e le politiche della Società, le attività di gestione degli Affari Societari, di Compliance aziendale, del Sistema di gestione integrato, Approvvigionamenti e budgeting e di rapporto con Unioncamere.
Amministrazione	Presidiare la contabilità e amministrazione generale, la gestione finanziaria, la contabilità analitica e la redazione del progetto di bilancio.
Personale	Presidiare l'efficace ed efficiente gestione del ciclo del rapporto di lavoro (selezione, gestione, valutazione, carriere, formazione, sistemi retributivi, risoluzione). L'elaborazione delle buste paga e degli adempimenti connessi è affidata ad InfoCamere.
Albo Gestori Ambientali	Garantire il supporto specialistico al Sistema Camerale negli adempimenti derivanti da competenze che la normativa ambientale assegna alle Camere di Commercio nell'ambito dell'Albo Gestori Ambientali. L'attività prevede sia il presidio dell'evoluzione della piattaforma telematica sia attività operativa di supporto presso i Clienti. L'organizzazione dell'Area prevede il supporto sul territorio da parte di gruppi di lavoro con l'identificazione di Referenti che assicurano il coordinamento operativo.
Registri Telematici	Garantire il supporto specialistico al Sistema Camerale negli adempimenti derivanti da competenze che la normativa ambientale assegna alle Camere di Commercio nell'ambito degli altri Registri e servizi digitali ambientali. Garantire attività di consulenza e formazione in materia ambientale nei confronti degli utenti. Gestire i servizi e i

	prodotti rivolti ai clienti non camerali, come imprese e Pubblica Amministrazione.
Produzione Erogazione Tecnologie	<p>Garantire la realizzazione dei Progetti informatici secondo gli impegni presi con le controparti; presidiare la dotazione di tecnologie informatiche (hardware e software); assicurare il necessario supporto tecnologico a tutte le Aree aziendali.</p> <p>La gestione della infrastruttura tecnologica è affidata in outsourcing al socio di riferimento Infocamere presso il CED di Padova. Le attività di progettazione, realizzazione, manutenzione e conduzione delle soluzioni applicative per i Clienti sono assicurate con risorse interne e ricorrendo all'esternalizzazione in modo molto limitato.</p>

La Società si è dotata di un organigramma per la definizione delle strutture organizzative e per l'attribuzione di ruoli e delle responsabilità. L'organigramma è consultabile on line nella Sezione Società Trasparente del sito istituzionale di Ecocerved.

In materia di sicurezza sul lavoro è stata adottata la seguente organizzazione

Datore di lavoro	Consiglio di Amministrazione
Delegato ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. 81/2008	Direttore Generale
RSPP	Rientrante nel Servizio integrato in materia di sicurezza sul lavoro fornito da Infocamere
ASPP	Rientrante nel Servizio integrato in materia di sicurezza sul lavoro fornito da Infocamere
RLS	Dipendente eletto dai lavoratori
Medici competenti	Per la sede di Bologna, di Padova e di Roma Per i dipendenti presso le CCIAA
Medico coordinatore	Con funzioni di coordinamento
Squadra addetti emergenze, prevenzione incendi ed evacuazione	Sede Bologna Sede Padova Addetti sul territorio
Squadra addetti emergenze primo soccorso	Sede Bologna Sede Padova Addetti sul territorio
Preposti	Responsabile Area Albo (nei confronti del personale dell'area presso le sedi di Bologna, Padova, sul territorio per i gruppi di lavoro operanti a Milano e a Genova) Responsabile Area Amministrazione Responsabile Registri telematici

	Responsabile Area Produzione Erogazione tecnologie Preposti sul territorio dove opera personale Ecocerved
Addetti alla conduzione degli immobili e degli impianti	Sede Bologna Sede Padova

4.6 Partecipazioni

Ecocerved detiene una quota di partecipazione pari al 2% nella società IC Outsourcing Scrl.

4.7 Vicende pregresse

Non risultano nella storia dell'azienda vicende riconducibili a procedimenti penali legati alla commissione di Reati di cui al d.lgs. 231/01.

4.8 Ambito di applicazione del Modello

Il Modello si applica a Ecocerved Scarl.

Nelle società in cui Ecocerved Scarl detiene quote di partecipazione sopra indicate, la società ha verificato che sia stato adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il Modello risulta adottato e applicato da IC Outsourcing s.c.r.l.

5 Metodologia di analisi del rischio – individuazione dei rischi e protocolli

Ecocerved Scarl ha predisposto il proprio Modello sulla base delle indicazioni contenute nelle *“Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”* (*“Linee Guida Confindustria”*) del 7 marzo 2002, successivamente aggiornate, nel mese di marzo 2014 e da ultimo nel giugno 2021. Pertanto, le principali fasi in cui si è articolato il sistema di gestione dei rischi 231 è il seguente:

- a) **“identificazione dei rischi”**: analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare potenziali eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto. Per rischio si intende l'incertezza che sia raggiunta la soglia di commissione di un Reato presupposto, ovvero qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito aziendale potrebbe incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal Decreto;
- b) **“progettazione del sistema di controllo”** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei Reati e il suo eventuale adeguamento, per ridurre i rischi a un livello accettabile, intervenendo su due fattori: *i)* la probabilità di accadimento dell'evento e *ii)* l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema di gestione del rischio è stato realizzato utilizzando una metodologia di *self assessment* e *risk based* come nel seguito schematizzato:

Analisi dei rischi potenziali - Processo di Risk assessment del sistema di controllo

- Inventario degli ambiti aziendali di attività;
- Mappatura delle aree e dei processi aziendali potenzialmente a rischio e dei Reati rilevanti;
- Analisi dei rischi potenziali;
- Mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio;
- Analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo esistente ("protocolli") - Gap analysis;
- Valutazione dei rischi residui non coperti dai controlli preventivi - Risk assessment



- **Il rischio rilevato è accettabile?**

Trattamento del rischio

- se la risposta è NO: Costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi ("protocolli");
- Descrizione degli adempimenti eventualmente necessari - *Action Plan* con azioni correttive/migliorative.

5.1 Calcolo e Valutazione dei Rischi

Ad ogni rischio individuato è stato, quindi, assegnato un *risk scoring* basato sulla valutazione dei due fattori sopra individuati:

- la probabilità di accadimento dell'evento.

La probabilità si misura considerando la vulnerabilità intesa come la presenza di un contesto idoneo al realizzarsi dell'evento e l'interesse o il vantaggio che potrebbero derivare all'azienda dalla commissione del reato. In presenza di un contesto idoneo alla commissione del reato, la probabilità si valuta misurando l'interesse (o il vantaggio) per l'azienda

- l'impatto dell'evento stesso, ossia il danno o la perdita collegata all'evento.

L'impatto dell'evento, comportando la commissione del reato, è misurato considerando le sanzioni previste dalla legge distinguendo tra quelle pecuniarie e quelle interdittive.

Per il dimensionamento di **probabilità e impatto** sono adottati i seguenti valori:

Probabilità

Idoneità del contesto alla commissione reato	Interesse derivante dalla commissione del reato	Probabilità
----------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------

Contesto idoneo alla commissione del reato	Interesse alto	Alta
	Interesse medio	Media
	interesse basso	Bassa
	Interesse nullo	Non rilevante
Contesto non idoneo alla commissione del reato		Non rilevante

Impatto

Sanzioni	Impatto
Sanzioni pecuniarie + sanzioni interdittive	Alto
Sanzioni pecuniarie	Medio

Il rischio è un valore stimato considerando il valore dell'impatto dell'evento e la sua probabilità di accadimento, secondo la seguente tabella

Probabilità	Impatto	Rischio
Alta	Alto	Alto
Alta	Medio	Medio
Media	Alto	Medio
Media	Medio	Medio
Bassa	Alto	Medio
Bassa	Medio	Basso
Non rilevante	Alto	Basso
Non rilevante	Medio	Basso

Il valore del rischio viene poi calibrato tenendo conto delle misure di protezione in atto.

Il rischio calcolato tenendo conto delle misure adottate è considerato accettabile se il valore è basso. Negli altri casi è necessaria l'adozione di misure ulteriori.

Si precisa che la metodologia di calcolo e valutazione del rischio sopra indicata riguarda i rischi 231. Per quanto riguarda la valutazione dei rischi anticorruzione, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 2 relativo alle Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2021 (c.d. Piano triennale anticorruzione).

5.2 Analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo ("protocolli")

A fronte delle attività di verifica, si è proceduto alla valutazione del sistema di controllo interno della società, con conseguente individuazione delle misure a contenimento del rischio.

La valutazione dei controlli esistenti è espressa attraverso l'analisi dei seguenti «pilastri» del sistema di controllo interno:

DELEGHE E PROCURE

Formale attribuzione di poteri e responsabilità coerentemente al sistema organizzativo della Società.

PROCESSI OPERATIVI FORMALIZZATI

Norme aziendali (es. procedure operative, istruzioni procedurali, manuali, ecc.) che descrivono processi, attività, controlli e relative responsabilità all'interno dell'organizzazione.

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

Formale segregazione tra l'*owner* dell'attività e chi esegue i controlli di secondo livello, al fine di la possibilità di commettere o nascondere errori, oppure di perpetrare frodi nell'espletamento delle attività.

TRACCIABILITÀ

In tale ambito viene valutata l'effettiva tracciabilità dei controlli effettuati.

L'analisi del rischio è riportata nella documentazione di *risk assessment* archiviata dalla società.

6 Processo di elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La Società ha nel tempo sviluppato un sistema anticrimine ai sensi del D.lgs 231/2001, implementando un processo periodico di analisi dei rischi nel contesto aziendale, al fine di evidenziare le aree/settori di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/01. Tale sistema è stato predisposto sulla base dell'esame della documentazione aziendale (organigrammi, policy, procedure, regolamenti interni adottati dalla società, etc.), dei processi e della prassi aziendali anche mediante il supporto dei Responsabili di Area, i quali hanno descritto l'attività svolta e i possibili ambiti di rischio per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Sulla base delle circostanze emerse dall'esame della documentazione e dalle interviste e colloqui con i Responsabili di Area, la società ha adottato misure volte alla prevenzione dei Reati.

Le misure anticrimine individuate riguardano, in particolare, la revisione e l'aggiornamento delle procedure aziendali del Sistema di Qualità aziendale certificato conforme alla norma ISO9001:2015.

La società, infatti, dal 1999 ha adottato un Sistema di Qualità e, in ottica di costante evoluzione, ha avviato nel 2014 il percorso per l'implementazione di un Sistema di Gestione di Sicurezza delle Informazioni, secondo lo standard ISO 27001, certificato a partire dal maggio 2016. La Società nel 2024 si è organizzata per il conseguimento della certificazione sulla parità di genere secondo lo standard UNI/PdR 125:2022.

Con il presente Modello, si intende ora formalizzare in un documento unitario tutte le azioni già implementate dalla Società volte a prevenire la commissione di Reati previsti dal D. lgs. 231/01.

Il Modello verrà aggiornato qualora si verificassero dei mutamenti in occasione di:

- nuove disposizioni normative;
- modifiche alla *governance* e cambiamenti organizzativi della Società;

- erogazione di nuovi servizi o variazioni di quelli già in essere aventi impatti sul Modello;
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti;
- informazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle proprie attività (interviste, analisi delle procedure, flussi di reporting, attività di verifica, etc.).

Si precisa che la semplice modifica o la previsione di nuove misure a contenimento dei rischi non comporterà l'aggiornamento del Modello.

Con riferimento alle misure volte alla prevenzione della corruzione ex l. 190/2012, viene effettuato periodicamente un monitoraggio dei rischi e delle misure a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza anche al fine di valutare la necessità del loro aggiornamento.

7 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

L'adozione e l'aggiornamento del Modello è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Sulla base delle considerazioni che precedono, il Consiglio di Amministrazione della società, nella sua collegialità, adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/01 che poggia sui seguenti punti:

1	Il Decreto e i suoi contenuti
2	I principi generali e le prescrizioni del Modello
3	Il Codice etico di Ecocerved Scarl
4	Le Misure a contenimento dei rischi ai sensi del Decreto e della L. 190/2012
5	L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, nonché la definizione dei loro compiti, poteri e funzioni
6	Sistema sanzionatorio
7	Comunicazione, diffusione, formazione ai dipendenti

7.1 Funzione del Modello

La decisione di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, costituisce in primo luogo un atto di responsabilità della Società stessa nei confronti dei propri dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, istituzioni, collettività, ambiente, ecc.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e, ancor più, la sua efficace implementazione, contribuiscono inoltre a una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole.

La Società intende, in definitiva, affermare e diffondere una cultura d'impresa improntata:

- alla legalità, trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche ribadendo che, coerentemente con i rigorosi principi adottati da Ecocerved, nessun comportamento illecito può ritenersi consentito, anche qualora commesso nell'interesse o a vantaggio dell'impresa;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società, alla luce delle considerazioni che precedono, ha predisposto e adottato. Tale Modello ha la funzione di:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con Ecocerved (dipendenti, consulenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria - oltre che alle disposizioni di legge - sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

7.2 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti, i Partner, le controparti contrattuali.

7.3 Codice Etico

Ecocerved Scarl ha adottato un codice interno di comportamento (il "Codice Etico") che contiene l'enunciazione dei principi etici ed il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume nei confronti degli interlocutori o portatori di interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice Etico, deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano per Ecocerved Scarl e, in particolare, i seguenti destinatari:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dirigenti, che vigilano ed assicurano l'applicazione dei valori e dei principi contenuti nel Codice, nei confronti dei propri collaboratori;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, che adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'insieme di questi soggetti (i "Destinatari" del Codice Etico) sono tenuti al rispetto del Codice etico dell'azienda ed al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Modello, in caso contrario verrà applicato il sistema disciplinare e sanzionatorio previsto nel presente Modello.

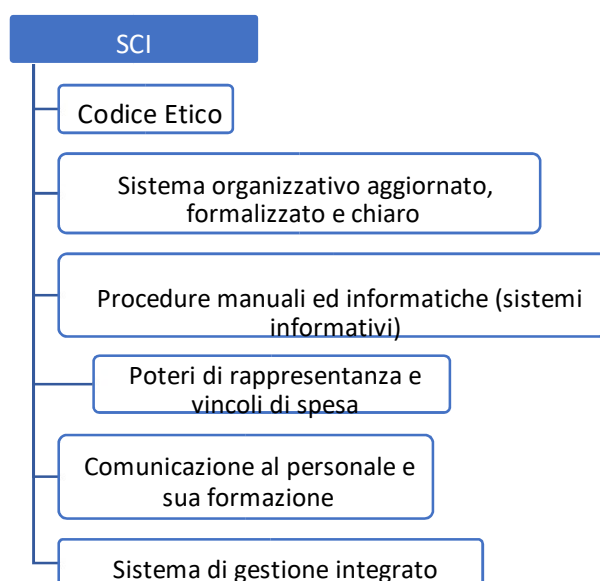
Il Codice Etico è riportato in allegato al presente Modello (Allegato 3) ed è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società (www.ecocerved.it/SocietaTrasparente/AttiGenerali).

7.4 Misure a contenimento dei rischi ex D.lgs. 231/01 e L. 190/2012

A contenimento del rischio per la responsabilità amministrativa ex D.lgs 231/01 e la prevenzione dei rischi corruttivi, Ecocerved ha posto in essere delle specifiche misure adottate anche tenendo conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida Confindustria e delle Linee Guida ANAC. Si precisa che il contenuto delle Linee Guida Confindustria è stato adattato al contesto aziendale, al fine di adeguare le prescrizioni in esse contenute alle caratteristiche aziendali.

Sistemi di controllo preventivo dei reati

Tra le misure a contenimento dei rischi, risulta di fondamentale importanza il *sistema dei controlli interni* (SCI) di Ecocerved il quale è costituito dalle strategie, le politiche, i processi e i meccanismi riguardanti la gestione dei rischi aziendali.



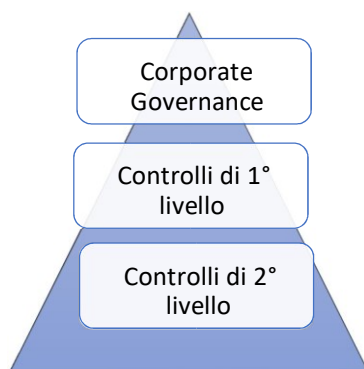
Tale sistema è suddiviso in due distinti livelli, come rappresentato nel seguito:

Controlli di 1° livello

Sono i controlli svolti direttamente dal *management* e sono in linea generale descritti nelle procedure interne di riferimento. Ad essi si aggiungono i controlli di linea (i c.d. controlli logici/automatici) previsti dagli applicativi informatici a supporto delle attività. Le operazioni più significative vengono adeguatamente supportate a livello documentale, affinché sia possibile procedere, in ogni momento, agli opportuni controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e ne individuino i soggetti rilevanti.

Controlli di 2° livello

Sono le attività di presidio svolte dallo Staff nel monitoraggio sulla regolarità delle attività rispetto a quanto indicato nelle procedure del Sistema di Gestione Integrato aziendale.



7.5 L'Organismo di Vigilanza ("OdV")

Il Decreto prevede che, affinché il Modello abbia efficacia esimente, venga affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso nonché sul suo aggiornamento a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza" o "OdV").

Natura dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione. L'OdV deve essere dotato delle caratteristiche essenziali di "autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione", in mancanza delle quali l'intero Modello viene vanificato nei fatti.

I requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV sono garantiti da quanto segue:

- viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e risponde ad esso, non dipendendo gerarchicamente da alcuna funzione aziendale;
- disciplina la sua attività con un proprio regolamento;
- nell'ambito delle sue competenze ha il potere di esercitare tutti i poteri di verifica e controllo che ritiene necessari;
- dispone di risorse economiche proprie per l'esercizio delle sue funzioni;
- sono previste condizioni specifiche di incompatibilità.

Il requisito di professionalità viene garantito attraverso la scelta dei membri che complessivamente devono disporre di un complessivo bagaglio di competenze professionali, strumenti e tecniche. Il requisito di continuità di azione viene garantito attraverso l'organizzazione dell'attività dell'OdV che pur nella sua autonomia assicura verifiche periodiche, costanti scambi di informazioni con il management aziendale, relazioni regolari al Consiglio di Amministrazione.

Composizione e durata

L'OdV è composto da un minimo di tre membri fino ad un massimo di cinque.

La durata in carica dell'OdV è di tre anni al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello e la continuità dell'azione di verifica. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Requisiti dei componenti dell'OdV

Il ruolo di componente dell'OdV può essere ricoperto sia da personale interno all'azienda che da soggetti esterni. I membri debbono essere scelti in modo che l'OdV possa disporre delle seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui l'azienda opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento e da eventi economici generali, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

I membri dell'OdV devono presentare le seguenti caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopradescritte.

Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Non possono essere nominati nell'OdV persone che:

- siano imputate in processi penali per i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti;
- abbiano subito sentenze di condanna (o di patteggiamento) per qualsiasi tipo di reato;
- abbiano vincoli di parentela fino al terzo grado con i componenti degli organi collegiali dell'azienda o si trovino in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio. Il rapporto di lavoro dipendente o di lavoro autonomo con la Società non costituisce di per sé situazione di conflitto di interesse. I compensi attribuiti all'OdV non integrano le ipotesi di conflitto di interesse.

Cessazione dell'incarico di componente dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca del componente dell'OdV qualora sia imputato in procedimenti penali o abbia subito una sentenza di condanna (o di patteggiamento) e nel caso di sopravvenuta ed assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico. La delibera di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia di un membro dell'OdV, quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Sia in caso di revoca che di rinuncia, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione del componente che resterà in carica per il restante periodo di vigenza dell'OdV.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituzione.

Risorse

E' assegnata all'OdV una dotazione economica adeguata allo svolgimento dei compiti assegnatigli.

La dotazione economica può essere proposta dall'OdV.

Le spese di carattere straordinario potranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione dietro richiesta motivata dell'OdV.

Competenze

All'OdV sono attribuiti in generale i seguenti compiti:

1. verifica l'adeguatezza e l'efficacia del Modello con riferimento alla capacità di prevenzione e impedimento della commissione dei Reati previsti dal Decreto;
2. vigila sul rispetto del Modello (ivi compreso il Codice Etico) e delle procedure previste dal Modello stesso e rileva eventuali comportamenti in contrasto con le stesse in base all'analisi dei flussi informativi e alle segnalazioni ricevute;
3. promuove la conoscenza e comprensione del Modello mediante iniziative, corsi e comunicazioni, e fornisce informazioni in merito a questioni legate al Modello.
4. formula proposte al Consiglio di Amministrazione per eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello;
5. definisce: i) le modalità e le tempistiche con cui l'OdV stesso assume le informazioni necessarie a svolgere la propria attività di vigilanza; ii) le modalità con cui amministratori, dipendenti e collaboratori riferiscono all'OdV di comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza o segnalano eventuali criticità;
6. segnala al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società e ogni altro comportamento contrario alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico per l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari o per la risoluzione del contratto nel caso di collaboratori esterni;
7. segnala al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali comportamenti degli amministratori o dei sindaci contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, perché prendano i relativi provvedimenti compresa la comunicazione all'Assemblea;

8. per quanto riguarda gli aspetti relativi al Codice Etico, assicura la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico ed, in particolare, garantisce lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione; monitora costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti soggetti interessati, attraverso processi di controllo dei rischi in materia etica, svolge l'attività di analisi, valutazione ed accoglimento delle eventuali segnalazioni e/o non conformità pervenute; esprime pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico; verifica periodicamente l'efficacia del Codice Etico e propone, ove necessario, una sua revisione;
9. attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in adempimento di quanto previsto dalla l. 190/2012 e dalle Linee Guida ANAC.

Attività di reporting dell'OdV

L'OdV provvederà ad informare dell'attività svolta il Consiglio di Amministrazione della Società nonché il Collegio Sindacale, con cadenza periodica.

In particolare, l'OdV deve predisporre, su base almeno semestrale, una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, da inviare al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.

Oltre a ciò, l'OdV provvede ad una informativa continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di criticità nella struttura e nell'organizzazione aziendale.

I verbali dell'OdV sono a disposizione del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione.

Si precisa che l'OdV potrà avere libero accesso ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto. Oltre a ciò, l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, per lo svolgimento delle proprie attività. Infine, si sottolinea che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando il dovere di vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo stesso, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.

Rapporti con gli organismi di controllo e il management aziendale

L'OdV intrattiene rapporti regolari con gli organismi di controllo, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e con lo Staff della Direzione Generale.

Reporting verso l'OdV

Tutti coloro a cui si rivolge il Modello, (dipendenti, i dirigenti e gli amministratori, ecc.) hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni notizia rilevante relativa a violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, mediante l'utilizzo del canale unico di segnalazione interno adottato in adempimento della disciplina a protezione del whistleblower (si veda il paragrafo "**Canale di segnalazione interna**" di seguito riportato).

L'omessa comunicazione di informazioni rilevanti potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del presente Modello. Potranno essere applicate le sanzioni del sistema disciplinare citato anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È possibile comunicare con l'ODV mediante l'invio di comunicazioni all'indirizzo mail: odv@ecocerved.it oppure scrivendo alla c/a dell'Organismo di Vigilanza di Ecocerved Scarl all'indirizzo della sede

amministrativa di Bologna, in via Emilio Zago n. 2. Questi indirizzi non devono essere utilizzati per le segnalazioni di whistleblowing.

L'OdV riceve regolarmente:

- i verbali del Consiglio di Amministrazione;
- i nuovi poteri di rappresentanza e le relative deleghe;
- le variazioni organizzative;
- gli esiti delle verifiche interne ed esterne effettuate da soggetti interni ed esterni (verifiche a seguito di certificazioni ISO, ispezioni delle autorità di controllo, etc.);
- le informative dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per quanto di sua competenza;
- le relazioni periodiche del Direttore Generale quale delegato del Datore di Lavoro riguardanti i fatti e gli adempimenti rilevanti ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di Lavoro D.Lgs. 81/2008;
- le sanzioni disciplinari comminate ai dipendenti;
- la relazione annuale del DPO;
- informativa relativa alle nuove procedure o modifiche a procedure in essere, modelli e altri documenti rilevanti ai sensi del Modello.

L'OdV è inoltre informato di eventuali rilievi mossi dalle autorità, organismi di controllo e dai soci (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Agenzia delle Entrate, Autorità deputate alla vigilanza sul rispetto delle misure a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, Agid, Agcom, Società di revisione, ...).

Qui di seguito la tabella con indicazione delle aree aziendali e dei loro obblighi di comunicazione verso l'OdV

Direttore Generale	Relazione annuale quale delegato in materia di sicurezza sul lavoro Ispezioni e rilievi delle Autorità deputate alla vigilanza sul rispetto delle misure a tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Staff alla Direzione Generale	Verbali del Consiglio di Amministrazione Nuovi poteri di rappresentanza e relative deleghe Esiti delle verifiche interne ed esterne per certificazioni ISO Esiti delle ispezioni delle Autorità di controllo Nuove procedure o modifiche a procedure in essere (in bozza)
Amministrazione	Esiti delle verifiche della società di revisione Rilievi Agenzia delle entrate Disapplicazioni delle procedure in essere ed esigenze di aggiornamento
Personale	Variazioni organizzative Sanzioni disciplinari Disapplicazioni delle procedure in essere ed esigenze di aggiornamento
Albo Gestori Ambientali	Disapplicazioni delle procedure in essere ed esigenze di aggiornamento
Registri Telematici	Disapplicazioni delle procedure in essere ed esigenze di aggiornamento
Produzione Erogazione Tecnologie	Disapplicazioni delle procedure in essere ed esigenze di aggiornamento
RPCT	Inadempimenti degli obblighi di trasparenza Segnalazioni ricevute tramite il canale interno per il whistleblowing Relazione annuale del RPCT con gli esiti dell'attività di monitoraggio
DPO	Relazione annuale del DPO per quanto riguarda le misure di sicurezza

7.6 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

In attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico hanno l'onere di nominare il Responsabile per l'attuazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione.

Ciò considerato, la società, inizialmente, aveva valutato la possibilità di una sovrapposibilità tra il Responsabile e l'Organismo di Vigilanza (OdV), ma ha deciso di tenere distinti i due ruoli.

In linea con le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, la società ha individuato la necessità di unificare in un solo soggetto le funzioni del RPC con quelle del responsabile per la trasparenza (RT), infatti nella seduta del 24 novembre 2016, il Consiglio di Amministrazione ha nominato - a decorrere dal 1° dicembre, il Dott. Andrea Acquaviva quale nuovo Direttore Generale a cui ha affidato il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

La separazione dei ruoli tra RPC e OdV non preclude che vi siano tra i due organi momenti di condivisione. Infatti, il RPCT opera in stretto coordinamento con l'OdV, anche al fine di evitare duplicazioni nell'attività di prevenzione del rischio corruzione.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono quelli previsti dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 nonché dal d.lgs. n. 39/2013, in particolare quelli di:

- Predisporre il PTPC e i relativi aggiornamenti e ne propone l'approvazione e adozione al Consiglio di Amministrazione, organo che adotta il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno.
- vigilare sull'attuazione effettiva delle misure anticorruzione adottate, proporre le integrazioni, le azioni integrative e le modifiche delle stesse ritenute più opportune;
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data stabilita annualmente dall'ANAC), al Consiglio di Amministrazione e all'organismo che svolge la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione una relazione annuale di rendicontazione dell'attività di prevenzione svolta e pubblicare nel sito web della società la scheda fornita dall'ANAC.
- definire i piani di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- ricevere le segnalazioni in merito a violazioni o casi di corruzione;
- verificare le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.lgs. 39/2013, secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/16;
- curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza incombenti sulla società;
- segnalare al CdA, all'organismo che svolge la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione e all'ANAC, eventuali inadempimenti degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. L'ANAC in tal caso potrà richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione della Società;

Segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/OdV

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di **Whistleblowing** (D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, di seguito "D.lgs. 24/2023") che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni (aziendali, nazionali o europee), i soggetti che collaborano con la società possono presentare segnalazioni di

violazioni, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo o in ragione delle funzioni svolte.

Per "violazione/i" si intende qualsiasi comportamento illecito, atto od omissione commesso in violazione di norme interne o esterne, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società o dell'amministrazione pubblica.

Canale di segnalazione interna

La Società ha attivato uno specifico canale di segnalazione interna, per assicurare la tutela di chi segnala le violazioni e di ogni altro soggetto coinvolto, si tratta di una piattaforma informatica, disponibile al seguente link: <https://ecocerved.segnalazioni.net/>

Tramite la piattaforma è possibile effettuare anche una segnalazione con messaggistica vocale.

La segnalazione viene gestita dal RPCT, coadiuvato dall'OdV e tenuto a dare riscontro ad ogni segnalazione, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta non procedibile (ulteriori dettagli sulla procedura di gestione delle segnalazioni sono riportati on line nella sezione dedicata al Whistleblowing e al paragrafo 2.5.7 "Segnalazioni di illecito (whistleblower)" del Piano Triennale Anticorruzione - Allegato 2).

Il RPCT potrà avvalersi del supporto di un gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni. Il gruppo di lavoro può essere composto dallo Staff della Direzione, formato e incaricato a tal fine ex art. 29 GDPR nonché, come visto sopra, dai membri dell'OdV o altro soggetto esterno all'organizzazione ad hoc nominato.

Si precisa che questi canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione nelle attività di gestione della segnalazione.

Inoltre, la Società vieta ogni forma di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei medesimi soggetti per motivi collegati alla segnalazione.

Sarà il Direttore Generale in veste di RPCT o l'OdV, a provvedere all'inoltro della segnalazione alle autorità preposte, qualora ne ricorrano i presupposti, senza porre a carico del dipendente l'onere di distinguere tra illeciti rilevanti dal punto di vista penale e fatti che hanno una rilevanza esclusivamente disciplinare.

La gestione delle segnalazioni relative a molestie, mobbing, discriminazioni basate sul genere, è affidata alla Responsabile gestione Parità di genere (Responsabile della segnalazione di tale ambito).

Canali di segnalazione esterna

È possibile effettuare segnalazioni anche tramite canali esterni, tra cui quelli gestiti dall'autorità giudiziaria, contabile o dall'ANAC, ovvero tramite divulgazione pubblica ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 24/2023, in caso di mancato riscontro ad una segnalazione interna o nei casi specificati dall'art. 6¹ del D.lgs 24/2023 (es. rischio ritorsione).

¹ Art. 6 del D.lgs. 24/2023: Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna 1. La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4; b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito; c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

ANAC, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 24/2023, mette a disposizione una piattaforma informatica dedicata, linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, incontri diretti fissati entro un termine ragionevole.

Ulteriori informazioni sui canali disponibili e sulla procedura di gestione delle segnalazioni sono riportati on line nella sezione dedicata al Whistleblowing e al paragrafo 2.5.7 "Segnalazioni di illecito (whistleblower)" del Piano Triennale Anticorruzione - Allegato 2 al presente Modello, nonché sul sito dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

8 Sistema disciplinare e sanzionatorio

L'efficace attuazione del presente Modello esige, altresì, l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (comprese quelle del Codice Etico), e/o nel Piano triennale anticorruzione (PTPC – Allegato 2), da parte dei Destinatari del Modello.

Per mancato rispetto del Modello si intende la violazione di	• Codice etico
	• Protocolli, procedure e misure prescritte dal Modello
	• misure e decisioni prese dall'OdV e dal RPCT
	• misure adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro
	• degli obblighi di informazione all'OdV e al RPCT
	• normativa sul whistleblowing, misure di tutela del segnalante, nonché dell'obbligo di segnalazioni veritiere
Per violazioni del PTPC si intendono:	• il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel PTPC
	• la mancata collaborazione con il RPCT
	• mancata segnalazione al proprio superiore di eventuali situazioni di illecito all'interno della Società di cui sia venuto a conoscenza
	• l'inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla società secondo le disposizioni normative vigenti, per chi svolge attività di produzione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Le violazioni del Modello e del PTPC da parte dei dipendenti di Ecocerved determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

Con riferimento al procedimento sanzionatorio, verranno applicate le previsioni di cui all'art. 7 della L.300/1970 e al CCNL Metalmeccanico e le disposizioni del **Codice Disciplinare**, che si intendono in questa sede integralmente richiamate.

L'osservanza delle prescrizioni dell'intero Modello deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari del Modello (amministratori, i sindaci, i membri dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti, collaboratori e dipendenti di Ecocerved ai sensi dell'articolo 2104 del

codice civile), pertanto, il mancato rispetto del Modello costituirà inadempimento contrattuale e potrà comportare l'attivazione del sistema disciplinare e sanzionatorio.

Sarà avviata un'istruttoria da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società e/o il RPCT (a seconda della competenza), qualora questi venissero a conoscenza di una violazione del Modello e/o del PTPC, a seguito di una segnalazione ritenuta fondata o di un audit di propria competenza, al termine della quale verranno espresse le opportune valutazioni e conclusioni del caso.

Nel caso l'esito dell'istruttoria evidenzi una violazione del Modello e del Codice Etico, ciò verrà comunicato:

- al Direttore Generale e all'Ufficio Gestione del Personale per l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ovvero, se di carattere contrattuale, nei confronti degli altri destinatari del Modello o del Codice Etico;
- al Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza;
- alla Procura della Repubblica per quanto di competenza;
- all'ANAC da parte del RPCT esclusivamente nel caso di violazione di quanto previsto dal Piano triennale Anticorruzione.

Le sanzioni disciplinari applicabili ai dipendenti della società, nel caso delle succitate violazioni, sono descritte nel **Codice disciplinare** della Società, e verranno applicate le previsioni di cui all'art. 7 della L.300/1970 e al CCNL Metalmeccanico, che si intendono in questa sede integralmente richiamate.

In applicazione del principio di correlazione tra le mancanze e i provvedimenti disciplinari, i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e sono ponderate e proporzionate in base alla loro gravità e all'eventuale loro reiterazione, distinguendosi in ordine crescente, tra:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento per mancanze.

Nei confronti di tutti gli altri Destinatari del Modello, le sanzioni applicabili sono descritte di seguito:

Per i dirigenti

In caso di violazione del Modello per quanto concerne gli ambiti relativi al D.lgs 231/01, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Direttore Generale e, nei casi di comportamento gravemente difforme dalle prescrizioni del Modello o di recidiva, al Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione delle prescrizioni di cui al Piano Triennale Anticorruzione, il RPCT ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Per gli amministratori, i sindaci e il Direttore Generale

In caso di violazione del Modello, che si configura anche in presenza di comportamenti degli amministratori che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e quindi eliminare eventuali violazioni di legge, del Codice etico o delle misure prescritte dal Modello, l'OdV e il RPCT, a seconda delle proprie competenze, ne daranno immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale

per gli opportuni provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale con esclusione dei soggetti coinvolti.

Per il RPCT

La responsabilità del RPCT è espressamente disciplinata dalla legge 190/2012 ed essa è di tipo dirigenziale, disciplinare ed erariale: la responsabilità disciplinare del RPCT si sostanzia nell'omesso controllo sull'attuazione da parte dei Destinatari delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPC, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPC; la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e disciplinare del RPCT si concretizza anche in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che quest'ultimo dimostri di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano Anticorruzione (PTPC) adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

In base alla norma, la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Anche la violazione degli obblighi di trasparenza può determinare l'applicazione di una sanzione amministrativa in capo al RPCT, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.Lgs 33/2013.

Tenuto conto della natura della Società, in caso di violazioni del PTPC potranno essere tradotte nell'impossibilità di rinnovare l'incarico di RPCT e, nei casi più gravi, di revoca dell'incarico.

Per l'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale verranno immediatamente informati da parte degli altri membri o da uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori. Il Consiglio di Amministrazione prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente sostituzione degli stessi, ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

Per i partner, consulenti e fornitori

La sanzione prevista per la violazione delle norme dell'ordinamento, del Codice Etico e, se applicabili, delle misure prescritte dal Modello e delle misure di sicurezza del lavoro da parte di partner, consulenti e fornitori è la risoluzione del contratto.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati a seguito della violazione sia delle procedure che delle norme comportamentali prescritte dal Modello.

9 Comunicazione, diffusione del Modello e formazione del personale

9.1 Comunicazione del Modello

La Società, con l'obiettivo di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, in linea con quanto disposto dal D.lgs 231/01, dalle Linee Guida di Confindustria e dell'ANAC.

In particolare, obiettivo di Ecocerved è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggettiche, seppur occasionalmente, operano in forza di rapporti contrattuali per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Si prevede, pertanto, una efficace attività di comunicazione e diffusione del Modello e una correlata attività di formazione.

9.2 Diffusione del Modello

Tutti i dipendenti ricevono comunicazione in merito all'adozione del Modello e delle sue revisioni effettuate su delibera del Consiglio di Amministrazione. La Società garantisce ai destinatari del Modello la possibilità di consultare la documentazione relativa al Modello nelle seguenti principali modalità:

- EcoIntra: prendendo visione dell'intero Modello;
- sito istituzionale della Società - "Società Trasparente" della parte Generale del Modello.

9.3 Programma della formazione

L'attività formativa del personale e dei collaboratori della società in merito ai contenuti del Decreto e del Modello rappresenta un elemento fondamentale ai fini del buon funzionamento del Modello stesso.

A tal fine, la società provvede a sviluppare un programma di formazione adottato proprio nella consapevolezza che i Modelli si dimostrano efficaci solo qualora siano conosciuti all'interno dell'azienda e fatti propri da ciascuno. La società è, infatti, consapevole che la prevenzione ed il contrasto ai fenomeni corruttivi e di illegalità, passa necessariamente attraverso il coinvolgimento del personale a tutti i livelli dell'organigramma aziendale.

A tale scopo viene erogata la formazione nelle seguenti modalità: formazione di tipo generico sul contenuto del Decreto e del Modello ed in particolare sugli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei Reati presupposto; formazione per coloro che operano nelle aree a rischio reato, per informare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano nonché sulle norme comportamentali e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

Per quanto riguarda la formazione sulle misure integrative volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi (Allegato 2), la società intende, innanzitutto, sensibilizzare i Responsabili di Area (per le Aree si faccia riferimento al paragrafo dedicato all'Organizzazione interna) che si fanno garanti dell'osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza al fine di prevenire situazioni di corruzione nell'ambito delle attività a loro affidate. I Responsabili di Area possono individuare altre figure capaci di fornire supporto operativo per la più efficace attuazione delle misure di prevenzione.

In particolare, i principi stabiliti dall'ordinamento vigente a cui il Piano triennale anticorruzione (PTPC) si ispira, vanno divulgati a tutti i destinatari del Modello.

La formazione prevede, pertanto, anche un modulo sulla Legge 190/2012 che riguarda le norme anticorruzione, la valutazione e la gestione del rischio di corruzione e le misure per la prevenzione della corruzione rivolto al personale neoassunto. In occasione dei futuri aggiornamenti normativi e/o a seguito di riorganizzazione di processi e/o funzioni tali da motivare la necessità di una ulteriore attività formativa, verranno organizzati incontri informativi/formativi.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio in Ecocerved. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare sopra descritto.

I destinatari della formazione sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione delle prescrizioni del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso, alla casella dell'OdV: odv@ecocerved.it.

10 Allegati al Modello di organizzazione, gestione e controllo

Si elencano nel seguito i documenti facenti parte del Modello:

Allegato 1	Risk assessment
Allegato 2	Parte speciale
Allegato 3	Codice Etico
Allegato 4	Codice Disciplinare
Allegato 5	Misure a contenimento del rischio di reato
Allegato 6	Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2021 – c.d. “Piano Triennale Anticorruzione”