MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE (EX D. LGS. 231/2001) MISURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI ANTICORRUZIONE (EX L. 190/2012) PARTE SPECIALE

**PREMESSA**

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” attuativo dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell’ente di “appartenenza” che ne ha tratto vantaggio per i reati commessi da:

1. 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;
2. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. E’ quindi prevista in tutti i casi l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell’ente, onde garantirne la reale “afflittività”. L’applicazione della disciplina può comportare inoltre la comminazione di sanzioni interdittive anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione da agevolazioni o finanziamenti pubblici ed il divieto di pubblicità. Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, tuttavia, prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede inoltre l’istituzione di un organismo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

• individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

• prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;

• individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;

• prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;

• introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento.

* L.190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
* Delibera CIVIT 105/2010 : linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
* D.Lgs 33/2013 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (come modificato dal D.L. 90/2014);
* Piano Nazionale anticorruzione P.N.A approvato dall’Autorità (A.N.AC.) con delibera n. 72 del 13 settembre 2013;
* Art. 6, D.Lgs 231/2001;
* Capo V della L. 241/1990;
* Delibera n. 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità.
* Determinazione Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

1. **FINALITÀ DEL MODELLO**

L’adozione del Modello per la Società non solo è un modo per poter beneficiare dell’esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione delle attività e di controllo.

Inoltre, grazie all’individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

• rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati e contrari agli interessi di SISI anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali dalla stessa rispettati e perseguiti, nonché alle disposizioni di legge;

• rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;

• determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell’azienda;

* consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Nel modello organizzativo adottato:

a) è stato delineato lo schema di funzionamento dell’Organo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) previsto dall’art. 6 del Decreto;

b) è stato definito il Sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello;

c) sono stati formulati alcuni protocolli generali che andranno ad integrare le procedure interne in vigore, ferma restando la facoltà dell’organo delegato di apportare eventuali modifiche alla struttura organizzativa ed al sistema delle deleghe.

1. **DESTINATARI**

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. il Consiglio di Amministrazione;

2. tutti i dipendenti;

3. i collaboratori, i rappresentanti, i consulenti qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;

4. i fornitori ed i partner commerciali.

1. **ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l’effettività e l’adeguatezza. L’effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l’attività dell’Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L’adeguatezza dipende, invece, dall’idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto. Essa è garantita dall’esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o “processi sensibili” che possiedono caratteristiche anomale. Pertanto, la predisposizione del Modello di EGUA ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

• il modello di governance;

• la struttura organizzativa;

• i regolamenti, le prassi e le procedure applicate nella gestione delle attività;

• il sistema di gestione;

• il sistema informativo.

Nell’Appendice finale sono stati analizzati i principi adottati in conformità alla legge 190/12;

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l’attività al fine di individuare tra i “reati presupposto” previsti dal decreto 231 quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

È fondamentale individuare una soglia di rischio cosiddetto “accettabile”, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello, dall’altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell’apposito Organismo di Vigilanza. Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione. Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato.

L’attività si è nell’analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell’analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere.

Identificazione delle aree potenzialmente a rischio (“aree sensibili”)

In relazione ad alcune tipologie di reato In seguito all’attività di analisi, è emerso che le “aree sensibili” riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

1. Reati ambientali

2. Reati di igiene e sicurezza sul lavoro

3. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

4. Reati societari e corruzione tra privati

5. Reati in materia di criminalità informatica

Il Modello potrà essere implementato qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi rimesso alla Società ed all’Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle rispettive funzioni, dovesse essere rilevata l’esistenza di ulteriori aree sensibili. Si è ritenuto, conseguentemente, che il rischio di commissione di alcune categorie di reati non sia ragionevolmente ravvisabile. Infatti, si ritiene che i reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis) e i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art 25-sexies) non siano configurabili nell’ambito della realtà aziendale di EGUA.

Rispetto ai reati di terrorismo (art. 25-quater), ai reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies e 25-quater 1), ai reati transnazionali ed ai reati di criminalità organizzata (art. 24-ter) non sono state individuate specifiche aree considerabili potenzialmente “a rischio” in quanto la loro realizzazione in concreto appare poco verosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione, anche alla luce del fatto che essi rilevano in quanto commessi nell’interesse o a vantaggio della Società.

Per quanto attiene ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies), ai reati commessi in violazione del diritto d’autore (art. 25-novies) ed al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25-novies), si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico, oltre a quanto già previsto con riferimento ad altre “aree sensibili”, risultino idonei strumenti di disciplina e prevenzione degli stessi. In modo analogo è stato considerato il rischio sotteso all’“auto riciclaggio”. Tale fattispecie, inserita nel codice penale ed all’art. 25-octies d.lgs. 231/01 dalla legge 186/14, si realizza quando un soggetto che ha precedentemente commesso, o concorso a commettere, un delitto non colposo impiega, sostituisce o trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti da tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Il precedente delitto non colposo potrebbe essere individuato (ovviamente considerando che la valutazione viene fatta nell’ambito di un’impresa) nell’ambito dei reati fiscali e tributari, tra cui quelli previsti dal d.lgs. 74/2000, ovvero tra i reati contro il patrimonio, quali, a titolo esemplificativo, il reato di appropriazione indebita o di truffa, o ancora tra i delitti contro la PA non ricompresi tra i “reati presupposto” ex d.lgs. 231/01, come la turbativa d’asta. Tuttavia, le aree sensibili sottese ai reati indicati a titolo esemplificativo sono già monitorate dalle procedure previste dal Modello di EGUA e richiamate nelle singole parti speciali. Pertanto, si ritiene che tali procedure siano idonee a garantire anche la corretta gestione del rischio relativo alla fattispecie di nuova introduzione. Il CdA, in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l’eventuale estensione/integrazione delle attività di analisi dei rischi ed il conseguente aggiornamento del Modello.

1. **APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il presente Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione e modificato dal Consiglio stesso o da Amministratore appositamente delegato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito C.d.A.). Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, questo potrà essere integrato anche con le modifiche che l’O.d.V. richiederà al C.d.A.

1. **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello si compone di più parti:

1. la presente parte generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. 231/2001, gli obiettivi del Modello, i compiti dell’O.d.V. e le regole di funzionamento dello stesso, il Sistema disciplinare, che individua i comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello e le relative sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL di riferimento;
2. La Parte Speciale dalla lettera a) alla lettera f);
3. Il Codice Etico della Società E.G.U.A S.r.l.
4. **FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione informativa, volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con la Società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

EGUA S.R.L. si impegna a comunicare i contenuti del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate. (Piano di informazione e di formazione Interna)

EGUA S.R.L. si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del presente Modello, ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente (Piano di informazione esterna) anche mediante pubblicazione nell’apposita sezione che il Comune di Cogorno metterà a disposizione della Società sul proprio sito istituzionale.

1. **SISTEMA DISCIPLINARE**

Premessa

EGUA s.r.l. nell’attuale assetto, (di seguito dettagliatamente illustrato), è priva di propri dipendenti avvalendosi per l’esercizio delle funzioni tecniche ed amministrative del personale messo a disposizione dal proprio socio privato Società dell’Acqua Potabile S.r.l. (così come previsto dallo Statuto, dall’atto costitutivo e da convenzione apposita stipulata tra le due società). Si ritiene comunque fondamentale dotarsi di un Codice Etico da osservarsi da parte di tutti i dipendenti (anche nell’eventualità di assunzioni future) ed Amministratori.

L’osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei “Destinatari” di seguito indicati. La violazione delle norme dagli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con EGUA S.r.l. e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all’interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo. Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di EGUA S.r.l., oltre alle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della propria funzione. Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi dell’art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/2001, sanziona il mancato rispetto dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello e nelle relative procedure, conformemente alle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti. Al presente Modello è, pertanto, allegato quale parte integrante dello stesso il “Codice Etico”.

L’irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico prescinde dall’eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione all’O.d.V.

Le misure nei confronti dei dipendenti

Pur non disponendo nell’attuale assetto organizzativo di dipendenti, si ritiene opportuno contemplare la tematica delle misure da assumere nei confronti dei dipendenti, che potrebbero essere assunti in futuro.

La violazione dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello e nelle relative procedure, commessa da soggetti “apicali”, vale a dire che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente, o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti predetti, o da persone operanti in nome/o per conto della Società, è passibile di sanzione ai sensi del presente sistema disciplinare. La Società porta a conoscenza dei propri dipendenti i principi di cui al Codice Etico, le norme e le procedure del presente Modello, nonché le misure sanzionatorie applicabili per le violazioni suddette.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti al C.C.N.L vigente.

Le segnalazioni dell’O.d.V. riguardanti la violazione del Modello determinano l’avvio di azione disciplinare, finalizzata all’accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l’addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all’autore della violazione una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall’art. 7 della L. 300/1970 (“Statuto dei Lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge, nonché dall’apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro applicati, e precisamente:

1. rimprovero verbale;

2. rimprovero scritto;

3. multa in misura non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;

4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo fino a 5 giorni;

5. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da 6 giorni fino a 10 giorni;

6. licenziamento con preavviso;

7. licenziamento senza preavviso.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni suddette saranno applicate anche tenendo conto:

¬ dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;

¬ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

¬ delle mansioni del lavoratore;

¬ della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

¬ delle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare. Nell’ambito del procedimento disciplinare avviato saranno, in ogni caso, seguite le disposizioni e le garanzie previste al riguardo dalla legge e dal C.C.N.L. applicato.

Per quanto concerne l’accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, essi spetteranno, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai responsabili gerarchici.

Le misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l’O.d.V. – qualora venga a conoscenza della violazione suddetta – dovrà informare tempestivamente dell’accaduto l’intero Consiglio di Amministrazione. In relazione alla gravità della violazione ed all’eventuale danno cagionato alla Società, gli organi societari competenti adotteranno le misure più idonee previste dalla legge.

Le misure nei confronti di altri Destinatari

Ogni violazione da parte di fornitori, professionisti, collaboratori esterni o partner commerciali dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Modello agli stessi applicabili, o l’eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei suddetti soggetti, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole che saranno all’uopo inserite nei relativi contratti. Dette clausole contrattuali potranno prevedere, in caso di violazione grave o reiterata dei principi, delle norme e misure di cui al Modello, la risoluzione del contratto stesso e/o il pagamento di penali, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

1. **ORGANISMO DI VIGILANZA**

Istituzione dell’Organismo di vigilanza.

L’art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede, quale requisito di efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a fini di prevenzione dei reati, che l’Ente non risponde se prova che “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo” (comma 1, lett. b) e che non si sia verificata “omessa o insufficiente vigilanza” dallo stesso (comma 1, lett. d).

L’Organismo di Vigilanza (OdV o Organismo) può essere collegiale o monocratico e composto da soggetti esterni e interni alla Società, dotati di comprovata competenza e professionalità e di integrità morale.

L’incarico di membro esterno dell’Organismo è conferito a un professionista oppure a un rappresentante dei comuni soci (funzionario o dirigente). L’OdV viene costituito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce i componenti, selezionati con criteri comparativi su presentazione dei curricula, i quali dovranno allegare un’autocertificazione da cui risulti che gli stessi non si trovino in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità e di inconferibilità dell’incarico.

L’ Organismo di Vigilanza di E.G.U.A. è organo a composizione monocratica, ai sensi del comma 4 articolo 6 D.Lgs. 8 giugno 2001, n, 231. Il CdA, con delibera del 20/06/2016 ha provveduto alla nomina dell’OdV individuando un professionista esterno ad E.G.U.A. e dotato di comprovata competenza e professionalità e di integrità morale.

A garanzia di indipendenza, l’Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per l’espletamento delle sue funzioni, l’OdV agisce in piena autonomia e le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Requisiti, durata, rinuncia, decadenza e revoca.

Il ruolo assegnato all’Organismo di Vigilanza risulta rilevante ai fini della definizione della portata esimente del Modello; l’inadempimento dei propri compiti da parte dell’OdV (così come, a maggior ragione, la mancata nomina di un OdV a presidio del Modello) potrebbe comportare per l’Ente l’impossibilità di avvalersi dell’esimente prevista dall’art. 6 del Decreto, anche se il Modello risultasse adeguato e completo sotto ogni altro punto di vista.

Le indicazioni giurisprudenziali rilevano come sia imprescindibile la verifica, in concreto, della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità dei suoi membri. Il requisito di onorabilità è definito secondo le modalità già individuate dal Legislatore per i ruoli di amministratore; incrociando le relative prescrizioni, e scegliendo comunque le statuizioni più severe, sono cause di ineleggibilità e se se nominati, decadono dalla carica:

1. l’interdetto, l’inabilitato, il fallito, ovvero chi è stato condannato ad una pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società;
3. soggetti esterni che intrattengono con la Società rapporti o relazioni economiche di rilevanza tale da comprometterne l’autonomia di giudizio;
4. coloro che siano stati condannati anche con sentenza non definitiva per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Inoltre, si estendono ai membri dell’OdV, in quanto applicabili, i motivi di incompatibilità e di inconferibilità statuite dal D.lgs. n. 39/2013.

L’Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace e affidabile; a livello collettivo, devono essere garantite le competenze tecnico-professionali di natura giuridica, contabile, aziendale e organizzativa, adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

La durata dell’incarico, che non dovrà essere superiore a tre anni, è stabilità dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all’istituzione e alla nomina dei componenti.

La rinuncia all’incarico di un membro dell’Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l’hanno determinata. La perdita dei requisiti di eleggibilità e l’insorgere di una situazione di conflitto di interessi costituiscono motivo di decadenza dalla carica, da accertarsi da parte del Consiglio di Amministrazione. La revoca dei componenti dell’Organismo di Vigilanza può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione solo per gravi motivi inerenti la carica e con la maggioranza qualificata dei due terzi.

Attività dell’Organismo di Vigilanza.

L’OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, di verificarne l’efficacia e di curare l’aggiornamento dello stesso.

All’Organismo di Vigilanza sono quindi attribuite, le responsabilità di seguito elencate:

a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l’attività tipica della Società sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (es. gestione delle risorse finanziarie). Per poter ottemperare a tali doveri l’O.d.V. può stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo; in particolare, il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell’O.d.V. un’adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, all’effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l’operazione;

b) verifica periodica dell’adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;

c) aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti.

Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria

L’O.d.V. dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

* 1. la calendarizzazione delle attività,
  2. la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti),
  3. l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi. L’O.d.V. redige verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati.

L’O.d.V. dispone di un budget di spesa annuale definito con delibera di C.d.A. e sufficiente a garantire l’espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l’acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie, l’O.d.V. informerà di volta in volta per iscritto il Presidente.

L’O.d.V. relaziona sulla sua attività al C.d.A.:

a) su base continuativa tempestivamente al Presidente con riguardo a particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l’intervento della Società per l’adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;

b) su base periodica (semestralmente con report scritto) al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sullo stato di effettiva attuazione del Modello;

L’O.d.V. potrà essere convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

Flussi informativi nei confronti dell’O.d.V.

Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l’istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all’Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica. Pertanto, ogni Amministratore, dipendente, collaboratore della Società ha l’obbligo di trasmettere all’OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, tentativi o deroghe alle sue procedure, ai suoi principi generali ed al Codice Etico in relazione ai reati previsti dal d.lgs 231/01 e della legge 190/2012, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A puro titolo esemplificativo devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all’O.d.V. le informazioni concernenti:

• anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle “aree a rischio”;

• i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;

• visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;

• le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;

• le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L’OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

• modifiche alla composizione degli organi sociali;

• cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;

• partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Gestione delle segnalazioni

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale, è autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell’O.d.V. relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. L’O.d.V. nel corso dell’attività di indagine è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull’origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni. Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell’O.d.V.; la Società, al fine di facilitare le segnalazioni all’ O.d.V., attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: casella di posta elettronica).

**LA GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Presentazione della Società

Con Delibera del Consiglio Comunale di Cogorno (GE) n° 81 in data 22/10/1998 è stato adottato il provvedimento fondamentale strumentale alla costituzione della società in oggetto. A seguito dell’espletamento di gara ad evidenza pubblica, è stato individuato quale partner privato consocio dell’Amministrazione Comunale di Cogorno, l’associazione temporanea d’impresa costituti tra la società mandante VIVENDI S.A. con sede in Parigi e la Società dell’Acqua Potabile S.r.l. con sede in Sestri Levante. In data 26 novembre 1999 con atto Rep. N. 634 si è quindi costituita la Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico denominata “ESERCIZIO E GESTIONE UNIFICATA DELLE ACQUE S.R.L.”, in forma abbreviata “E.G.U.A. S.R.L”, con la funzione di gestire il ciclo integrato delle acque.

L’articolo 7 dello statuto della società EGUA s.r.l. obbliga la Società dell’Acqua Potabile s.r.l. (società mandataria della Associazione Temporanea di Impresse costituita con la mandante VIVENDI s.r.l., nell’interesse della quale agisce) in qualità di socio privato a fornire alla suddetta Società EGUA s.r.l. specifiche prestazioni accessorie al fine di coadiuvare la stessa nella gestione del “ciclo integrato delle acque”. In virtù di tale obbligo statutario, in data 21 febbraio 2008, tra le due società è stato sottoscritto un contratto di fornitura di prestazioni con quale la Società dell’Acqua Potabile si è impegnata a fornire gratuitamente alla EGUA s.r.l. le seguenti prestazioni:

* messa a disposizione del proprio management, con la nomina alle cariche del Consiglio di Amministrazione ed alla carica di Direttore Generale e/o Amministratore Delegato gli esponenti della propria direzione, con specifiche competenze in campo tecnico, amministrativo e finanziario;
* messa a disposizione del proprio know how e del risultato dei propri studi e ricerche nel campo del ciclo integrato delle acque al fine di migliorare la qualità del prodotto, la qualità del servizio e l’economicità della gestione;
* utilizzo presso la sede amministrativa della società delle proprie procedure contabili, di controllo di gestione e di gestione amministrativa degli impianti di acquedotto, fornendo in uso il proprio software amministrativo personalizzato a titolo gratuito, curandone la costante manutenzione ed il controllo;
* tenuta delle scritture contabili, redazione dei bilanci e delle dichiarazioni fiscali, adempimenti in genere previsti dalle leggi e dalle norme vigenti;
* fornitura della propria assistenza negli acquisti consentendo alla società di beneficiare delle condizioni più favorevoli che esso ottiene per la sua importanza presso fornitori nazionali ed internazionali;
* messa a disposizione dei propri canali privilegiati con istituti di credito e di assicurazioni al fine dell’ottenimento di condizioni particolarmente vantaggiose su rapporti bancari, finanziamenti e stipula di polizze assicurative;
* rapporti con l’ATO ed il gestore unico, che coordinale attività dei gestori salvaguardati, per le problematiche relative agli investimenti, tariffe, regolamenti, e, comunque tutte le attività che riguardano il ciclo integrato delle acque;
* consulenza tecnica relativa alla buona conduzione degli impianti ed ai lavori di manutenzione ed adeguamento della rete di adduzione e di distribuzione dell’acquedotto e della rete fognaria e degli impianti di depurazione
* consulenza globale sulle problematiche derivanti dal corretto utilizzo delle risorse, ed in particolar modo, sul rapporto tra acqua prodotta ed acque effettivamente utilizzata e sul rapporto tra acqua sollevata e consumo energetico e sui rapporti di economicità degli impianti di depurazione;
* utilizzo a titolo gratuito del software appositamente realizzato dal Socio, per la gestione dell’utenza, gestione delle letture e gestione della fatturazione, restano comprese la manutenzione e le modifiche eventualmente necessarie all’ottemperanza delle norme e/o leggi vigenti;
* preparazione ed elaborazione dei dati generali ricavati dalla bollettazione per l’eventuale formazione di statistiche di vario genere ed elaborati grafici;
* servizio numero verde per il pronto intervento 24 ore su 24, con risponditore elettronico e rinvio immediato della chiamata al tecnico di servizio.

Le informazioni di carattere generale relative a EGUA S.R.L. sono riportate nella tabella seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| DENOMINAZIONE | E.G.U.A. S.R.L. |
| SEDE LEGALE | Piazza Aldo Moro civ. 1 – Cogorno |
| REGISTRO IMPRESE | 2000/2356 |
| NUMERO REA | GE 383059 |
| CAPITALE SOCIALE | € 119.000,00 |

Il Capitale sociale risulta così ripartito:

* COMUNE DICOGORNO, quota di € 60.610,10 pari al 50,934% del capitale sociale;
* COMUNE DI SAN COLOMBANO CERTENOLI, quota di € 59,50 pari allo 0,05% del capitale sociale;
* COMUNE DI LORSICA, quota di € 10,20 pari allo 0,008% del capitale sociale;
* COMUNE DI CICAGNA, quota di € 10,20 pari allo 0,008% del capitale sociale;
* SOCIETÀ DELL’ACQUA POTABILE S.R.L., quota di € 58.310,00 pari al 49% del capitale sociale.

La società ha sede legale nel Comune di Cogorno.

La durata della società è fissata fino al 31/12/2050.

Oggetto sociale

La Società ha per oggetto:

1. la gestione del servizio del ciclo di produzione e distribuzione dell’acqua per usi multipli, per il controllo, trattamento e difesa delle risorse idriche, dall’emungimento al rilascio, nonché la progettazione, costituzione e gestione dei relativi impianti;
2. La cura dello studio e della progettazione, la costruzione e gestione di opere, infrastrutture e impianti afferenti ai servizi del ciclo unitario ed integrato dell’acqua e di altri servizi a rete;
3. L’utilizzo del know-how acquisito dai soci o da terzi affidatari nel campo del ciclo dell’acqua e dei sistemi di rilevamento e trasmissione delle informazioni;
4. La realizzazione e l’esercizio in “concessione”, in “appalto” o in qualsiasi altra forma, di opere idrauliche, nonché delle reti di distribuzione ed impianti similari attinenti al ciclo integrale dell’acqua o ad esso affini.

La Società può inoltre svolgere attività commerciali collegate all’oggetto sociale, può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, ivi compresa la facoltà di contrarre mutui ipotecari, ritenute necessarie ed utili per il perseguimento dell’oggetto sociale. Può assumere quindi sia direttamente che indirettamente interessenze, quote, partecipazioni in società, imprese o consorzi aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio sia italiani che esteri. Può raccogliere presso i propri Soci, nel rispetto di Leggi e Regolamenti vigenti, i fondi necessari per il conseguimento del proprio oggetto sociale. per la tutela delle aree di salvaguardia delle risorse idriche utilizzate e destinate al consumo umano, la Società può stipulare convenzioni con lo Stato, la Regione, gli Enti Locali, le associazioni e le università agrarie.

Modello di governance

E.G.U.A. è una società a responsabilità a prevalente capitale pubblico (i Soci Pubblici devono detenere una partecipazione complessiva non inferiore al 51% dell’intero capitale). Le partecipazioni assegnate al socio privato sono gravate dall’obbligo delle prestazioni accessorie di cui all’art. 7 dello Statuto, sopra elencate.

Le partecipazioni assegnate al socio privato possono essere possedute esclusivamente da soggetti che, all’atto dell’iscrizione al libro soci, esercitano attività imprenditoriali nel settore del servizio idrico integrato. L’accertamento del possesso del presente requisito è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale, nelle ipotesi di esito negativo dell’accertamento, dovrà indicarne le ragioni.

Il valore complessivo di queste partecipazioni non potrà mai essere superiore al 49% del capitale sociale. Il capitale sociale può essere aumentato con deliberazione dell’Assemblea dei Soci alle condizioni e nei termini da questa stabiliti. Il capitale sociale può essere aumentato anche mediante conferimento di tutti gli elementi dell’attivo suscettibili di valutazione economica.

La società ha privilegiato il cosiddetto modello di *governance* tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica:

Assemblea

L’assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto. In particolare sono riservate alla competenza dell’Assemblea:

1. L’approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
2. La nomina, salvo quanto previsto dall’art. 14 dello Statuto, degli amministratori e la determinazione dei compensi spettanti agli stessi;
3. La nomina nei casi previsti dall’art. 2477 dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale e la determinazione della retribuzione annuale dei Sindaci;
4. Le modificazioni dell’atto costitutivo e dello Statuto;
5. La decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell’oggetto sindacale determinato nell’art. 3 dello Statuto o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci;
6. Il conferimento e la revoca dell’incarico del controllo contabile.

I soci inoltre decidono sugli argomenti che uno o più Amministratori o tanti Soci che rappresentano almeno 1/3 del Capitale sociale sottopongono alla loro approvazione e su quanto altro ad essi riservato dalla legge.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Essi durano in carica per un periodo non superiore a tre anni, sono rieleggibili e possono essere scelti anche tra i non Soci. La nomina del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente spetta all’Assemblea. Qualora per qualunque motivo venga a mancare la maggioranza degli Amministratori in carica, i rimanenti hanno l’obbligo di convocare l’Assemblea per il rinnovo dell’intero Consiglio di Amministrazione, ritenendosi lo stesso interamente decaduto

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri, qualora lo ritenga opportuno, un Vice Presidente e nominerà anche un Segretario. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampli poteri per l’Amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e provvede a tutto quanto non sia per legge o per statuto riservato all’Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri e delle proprie attribuzioni al Presidente e ad altri dei suoi membri, nominare un comitato esecutivo e /o uno o più Amministratori delegati a sensi delle disposizioni di legge. La firma sociale e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio può anche delegare l’uso della firma sociale e della rappresentanza legale, con quelle limitazioni che crede opportune a uno o più Amministratori ovvero ad uno o più Direttori e procuratori, tanto congiuntamente che separatamente, può anche affidare speciali incarichi ai propri membri o a terzi, assegnando ad essi, a corrispettivo delle loro prestazioni come da Statuto.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, che potrebbe essere nominato anche se non obbligatorio per legge, sarà composto da tre Sindaci effettivi o da un Sindaco monocratico; dovrà inoltre essere nominati due supplenti. Per quanto riguarda le competenze ed i poteri si applicano le disposizioni in tema di società per azioni. Salvo diversa disposizione di legge, il controllo contabile, se previsto dalla legge, è esercitato dal collegio sindacale che deve essere costituito da revisori contabili iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia. L’Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, può conferire l’incarico di controllo contabile, ad un revisore contabile o ad una società di revisione iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, ed ha la durata di tre esercizi, scadono alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica.

**LE NORME D’USO DEI SERVIZI INFORMATICI**

Una completa, accurata, strutturata e tempestiva gestione delle informazioni è funzionale ad adeguare la condotta aziendale ai mutamenti di scenario in relazione agli obiettivi programmati. La disponibilità e accessibilità dell’informazione è altresì necessaria all’esercizio del controllo e rappresenta una fondamentale modalità di creazione della c.d. “cultura del controllo”. Il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.lgs. 196/2003 obbliga i “titolari del trattamento” ad adottare misure minime e misure idonee al contenimento del rischio che un’entità diversa dall’interessato possa accedere impropriamente a informazioni di tipo “personale” senza esserne autorizzata. L’adozione di adeguate misure di protezione dei sistemi, di strumenti, di archivi e, in ultima istanza, dei dati, infatti, si traduce in “protocolli“ finalizzati a prevenire accessi non autorizzati, comunicazione e diffusione improprie, alterazione, perdita temporanea o definitiva d’informazioni, vanificando o impedendo l’esercizio del controllo. L’applicazione da parte della Società di quanto disposto dal d.lgs. 196/2003, in un’ottica allargata, ha l’effetto di proteggere i propri dati e quindi di rendere più difficile la commissione di reati informatici ai suoi danni; inoltre, poiché i sistemi supportano le attività svolte in aree c.d. sensibili, un’effettiva compliance è efficace a ostacolare il rischio di un coinvolgimento dell’ente per comportamenti che costituiscano reati presupposto ex D.lgs.231/2001.

Le norme di comportamento degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici aziendali, sono riportate negli atti di incarico al trattamento dati personali sottoscritte dai dipendenti, dai collaboratori e da soggetti terzi, volte a ridurre i rischi di illecito o cattivo uso, nonché ad assicurare una corretta gestione del patrimonio informativo ed informatico della Società.

Sono tenuti all’osservanza di tali norme tutti i soggetti assegnatari di risorse ICT, siano essi dipendenti della Società che soggetti terzi che con questa collaborano, debitamente informati dai Responsabili aziendali che con essi intrattengano il rapporto. È precisato che l’uso di tali risorse è consentito per esclusive esigenze lavorative aziendali e che gli utenti devono ispirarsi ai principi di correttezza, alla base di ogni atto o comportamento posto in essere nell’ambito del rapporto contrattuale, e sono garanti del corretto utilizzo delle risorse ICT loro assegnate. Le risorse ICT devono quindi essere utilizzate e custodite con la massima diligenza e cura, nel rispetto delle leggi vigenti, delle disposizioni aziendali e dei principi del Codice Etico cui la Società si ispira. Gli utenti sono, inoltre, consapevoli che l’accesso non consentito ai sistemi informatici o telematici, la falsificazione di documenti informatici, l’intralcio alle comunicazioni elettroniche, il furto, la manomissione o il danneggiamento, anche solo temporanei, dei beni di terzi e dei beni costituenti il patrimonio informatico e informativo della società costituiscono fattispecie di reato perseguibile penalmente, oltre ad arrecare un danno economico correlato al valore del bene in sé, e possono rappresentare una minaccia alla sicurezza dell’azienda e alla riservatezza, integrità e disponibilità dei suoi dati. Viene considerata “illecita” qualsiasi attività punibile a norma di legge ed “abuso” una qualsiasi violazione delle norme comportamentali indicate.

Le predette Norme trattano in dettaglio i comportamenti da tenere nei seguenti ambiti:

* utilizzo dei PC portatili;
* utilizzo dei programmi antivirus;
* credenziali di accesso;
* utilizzo della rete aziendale;
* utilizzo della posta elettronica;
* utilizzo della navigazione internet.

**IL CODICE ETICO**

Come già specificato in precedenza, la Società EGUA s.r.l. ha adottato un proprio Codice Etico in data 24.11.2016 il quale ha l'obiettivo di chiarire le responsabilità e gli impegni etici che la Società si impegna a rispettare e a far rispettare nell’esercizio delle proprie attività allo scopo di instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con i propri stakeholder che attribuiscono sempre maggior valore, oltre che al risultato economico, anche alla reputazione dell’impresa in termini di responsabilità etica, sociale e ambientale. L’adozione di principi etici assume, quindi, un rilievo assoluto anche rispetto ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001, come richiamato dalla Legge 190/2012, cui deve conformarsi il comportamento di ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con la Società.

Il Codice Etico rappresenta un efficace strumento d’indirizzo poiché ispira il comportamento di ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con la Società ai valori etici di legalità, di trasparenza, di riservatezza e di responsabilità sociale, il riconoscimento del valore delle risorse umane e l’assunzione di una mentalità orientata all’accettazione e all’esercizio del controllo. Il Codice Etico, infatti, è un punto di riferimento nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori, nei rapporti con la pubblica amministrazione, nelle relazioni con le autorità di vigilanza, nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i partiti e le organizzazioni sindacali, nei rapporti con i terzi con cui si intrattengono relazioni commerciali, nell’accettazione e di concessione di regali, omaggi, e altre utilità, nell’erogazione di contributi e sponsorizzazioni, nella prevenzione della corruzione, nella gestione del conflitto di interessi, nelle informazioni finanziarie e di bilancio, nei rapporti con i mass media e nel trattamento delle informazioni riservate. I principi contenuti nel Codice Etico integrano il comportamento che i dipendenti sono tenuti a osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dal codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.). Le violazioni delle norme del Codice Etico sia da parte di soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), sia da soggetti sottoposti all’altrui direzione e vigilanza (art. 7, comma 4, lettera b), ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società e comportano l’applicazione di sanzioni disciplinari.

VERIFICHE E CONTROLLI

L'attività d’indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte degli enti azionisti, è esercitata, principalmente, mediante le disposizioni dello Statuto e dai contratti di servizio stipulati tra la Società e le direzioni affidanti di ciascun ente partecipante oltreché mediante la carta dei servizi (ex art. 112, comma 3° del T.U.E.L.). In particolare, lo Statuto prevede che, in relazione a quanto richiesto dalle disposizioni in materia di controllo analogo sulle società strumentali degli enti locali, al “Comitato di Indirizzo, Controllo e Coordinamento”, di cui all’art. 8 lettera b), sono affidate le funzioni di seguito non esaustivamente elencate:

verifica della programmazione e dell’attuazione degli indirizzi dell’Assemblea e del Consiglio di Amministrazione; 2. verifica semestrale dei risultati emergenti dai report bimestrali inerenti all’attività ed alle prestazioni effettuate in favore di ogni socio; 3. verifica dei risultati del controllo di gestione per area di ricavo (contratti di servizio stipulati con gli enti soci) secondo indicazioni e schemi predefiniti; 4. predisposizione di report riferiti ai problemi, proposte di attività, ipotesi di programmi per le pubbliche amministrazioni partecipanti, proposte di coordinamento delle attività ai fini della ottimizzazione degli accessi ed all’utilizzo delle banche dati da parte dei soci partecipanti; L’esito delle attività svolte sono riportate nei relativi Verbali di riunione e negli atti amministrativi conseguenti.

Il Comune di Cogorno esegue, sulla Società, un'attività di vigilanza e controllo mediante poteri ispettivi e poteri di richiesta di dati, informazioni e rapporti poteri ispettivi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della società; i poteri di richiesta di informazioni sono invece esercitati mediante richiesta di dati, documenti, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'organo amministrativo in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate. Inoltre, il Comune può chiedere all’organo amministrativo della Società l’autorizzazione ad effettuare specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede sociale. Infine, il Comune può eseguire controlli sugli aspetti societari, monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti, dell'ordine del giorno, della partecipazione alle assemblee dei Soci e delle relative deliberazioni, del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla Legge; sull’efficienza gestionale - monitoraggio del bilancio di previsione, sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti, degli indici e dei flussi.

Detti controlli rientrano nei poteri di indirizzo e controllo esercitati dal Consiglio Comunale di Cogorno, quale organo di riferimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del TUEL 267/2000 nei confronti delle proprie società partecipate di diritto privato.