

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 1/23
---	-----------------------------------	---------------------------	-----------------------

A.E.V.V. S.p.a.
AEVV Energie S.r.l.
AEVV Impianti S.r.l.
AEVV Farmacie S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e dell'art.30 del D.Lgs. 81/2008

e

PIANO DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs 39/2013

Delibere di Adozione

AEVV S.p.A. - Delibera del CDA in data 28 maggio 2015

AEVV. Energie S.r.l. - Delibera del CDA in data 3 giugno 2015

AEVV Impianti S.r.l. - Delibera dell'Amministratore Unico in data 3 giugno 2015

AEVV Farmacie S.r.l. - Determina dell'Amministratore Unico in data 3 giugno 2015

PARTE GENERALE

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 2/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

PG

1. PREMESSA - SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO E DEFINIZIONI

1.1. PREMESSA

Il Gruppo AEVV S.P.A. (di seguito Gruppo AEVV), in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, del D.Lgs. 81/2008 e della L. 190/2012 ha implementato il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, applicabile alla Capogruppo (Aevv. S.p.a.) ed alle sue controllate (Aevv. Energie S.r.l., Aevv Impianti S.r.l., Aevv. Farmacie S.r.l.).

1.2. SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento denominato “Parte Generale” del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dal Gruppo AEVV assolve alle seguenti funzioni:

- illustrare i presupposti che hanno determinato la scelta del Gruppo AEVV S.p.a. di implementare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”) applicabile sia alla Capogruppo (AEVV. S.p.a.) che alle sue Controllate (Aevv. Energie S.r.l., AEVV Impianti S.r.l., AEVV Farmacie S.r.l.).
- illustrare le regole, i principi e i criteri seguiti dal Gruppo AEVV S.p.a. nelle varie fasi di implementazione del “Modello 231”
- individuare i principi di controllo fondamentali ai quali è ispirato il “Modello 231”
- individuare ed illustrare le regole ed i principi seguiti dal Gruppo AEVV S.p.a. nella definizione delle sezioni specifiche del “Modello 231” contenenti le modalità di gestione degli adempimenti e delle attività di controllo previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e di tutela della trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e 39/2013);
- rappresentare la struttura documentale, ai vari livelli, del “Modello 231” e la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione adottati dall’azienda;
- illustrare le metodologie seguite per garantire l’effettiva applicazione delle regole del “Modello 231” ed il suo costante aggiornamento e miglioramento continuo.

Scopo del presente documento e, pertanto, quello di consentire ai destinatari di avere piena conoscenza della finalità, della struttura e del funzionamento del “Modello 231” applicato nell’ambito del Gruppo AEVV S.p.a.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 3/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

2. DEFINIZIONI

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

- **“Società”**: il “Gruppo AEVV” e le società che lo compongono (AEVV S.p.a. e le sue controllate AEVV. Energie S.r.l., AEVV Impianti S.r.l., AEVV Farmacie S.r.l.).
- **“D. Lgs. 231/2001”, “Decreto 231” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“L. 190/2012” o “Legge Anticorruzione”**: La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, nella parte in cui tali disposizioni risultano applicabili alle società appartenenti al Gruppo AEVV
- **“Piano Nazionale Anticorruzione” o “PNA”** il Piano elaborato a livello nazionale dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed approvato dalla CIVIT (ora ANAC) sulla base dei principi indicati nella “L. 190/2012). La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.
- **“Piano di prevenzione della corruzione”**: Le misure di prevenzione della corruzione adottate dall’Azienda secondo le linee guida del “Piano Nazionale Anticorruzione”; tali misure costituiscono parte di una specifica sezione del “Modello 231” sulla base di quanto indicato dal “Piano Nazionale Anticorruzione”
- **“D. Lgs. 33/2013” o “Decreto sulla trasparenza”**: il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- **“Obblighi di trasparenza”**: gli adempimenti di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 che devono essere osservati dalle società appartenenti al Gruppo AEVV
- **“ANAC”**: L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)
- **“D. Lgs. 39/2013”**: il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 avente per oggetto le “Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- **“Linee Guida”**: le “Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo” elaborate da Confindustria (Edizione aggiornata al marzo 2014).

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 4/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello 231” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del “Decreto”, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Attività / condotte sensibili”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre le persone che operano nell’interesse e per conto della Società al rischio di commissione di un reato previsto dal “Decreto 231”.
- **“Codice Etico”**: il documento, approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica aziendale delle società del Gruppo AEVV , che contiene i principi generali cui i “Destinatari” devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Destinatari”**: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dirigenti, Dipendenti (Lavoratori e Preposti), Consulenti, Appaltatori, ed altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento della propria attività, nei cui confronti si applicano le disposizioni del presente “Modello”.
- **“Organi Sociali”**: l’Organo Amministrativo e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche (ossia i dirigenti, dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori a progetto) che prestano la loro attività lavorativa in favore della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del “Decreto”, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; Nelle società del Gruppo AEVV i soggetti che ricoprono una posizione apicale sono :
 - AEVV Spa: I Consiglieri di Amministrazione ed il Direttore
 - AEVV Energie: Il Consiglio di Amministrazione
 - AEVV Impianti: i Consiglieri di Amministrazione
 - AEVV Farmacie: l’Amministratore Unico ed il Farmacista responsabile.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale (lavoratori dipendenti, collaboratori, stagisti) che opera sotto la direzione o la vigilanza del “Personale Apicale”.
- **“Processo”**: insieme di attività collegate fra loro per il raggiungimento di uno scopo ben definito. Un singolo processo può riguardare aspetti legati all’organizzazione dell’azienda, all’amministrazione, alla gestione della qualità, della sicurezza e dell’ambiente.
- **“Protocolli”**: Documenti che descrivono, per ciascun processo, i comportamenti da tenere e i controlli da effettuare, affinché siano attuati i principi e le finalità del “Modello”.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 5/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

- **“Procedure”**: Documenti che descrivono nel dettaglio un processo (o parti di un processo) suddividendolo in fasi e/o attività e identificano le relative responsabilità (“chi fa cosa”) e le eventuali registrazioni (documenti e/o evidenze) delle attività e dei controlli effettuati. Possono indicare anche il luogo e le modalità di conservazione della documentazione relativa. Nella nozione di “Procedure”, quando fanno parte dei sistemi di controllo previsti dal “Modello 231”, rientrano anche tutte le procedure interne.
- **“Istruzioni operative”**: Documenti che descrivono nel dettaglio le modalità pratiche di esecuzione di attività rilevanti per la prevenzione dei reati / rischi, nel caso in cui non sia necessario elaborare un “procedura” oppure per dettagliare di alcune attività (o fasi) regolate da una “procedura”. Nella nozione di “Istruzioni operative”, quando fanno parte dei sistemi di controllo previsti dal “Modello 231”, rientrano anche tutte le procedure interne già definite dalle società del Gruppo AEVV.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del “Decreto”, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“CCNL”**: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria applicabili ai dirigenti e ai dipendenti della “Società”.

3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI INTRODotta DAL “D.LGS. 231/2001”

Il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, ha introdotto per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi dal “Personale Apicale” o dai soggetti che operano sotto la direzione o la vigilanza del “Personale Apicale”. Questa responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, pertanto, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali, non solo le persone fisiche che hanno materialmente commesso il reato, ma anche e direttamente gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista, in capo all’ente, l’applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche delle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell’ente.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 6/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme a tutela della sicurezza sul lavoro, i reati in materia di violazione del diritto di autore, i reati in materia di commercio, i reati ambientali, i reati commessi di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di danaro o proventi di attività illecite, l'induzione a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

Secondo quanto previsto dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"* da:

- (a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente;
- (b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati alla lettera (a).

Sempre secondo l'art. 5 l'ente non risponde se le persone sopra indicate sub a) e b) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E I SUOI REQUISITI

4.1. I REQUISITI RICHIESTI DAL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 1, del "Decreto" prevede la possibilità per l'ente di beneficiare di una esimente dalla responsabilità amministrativa se lo stesso ente dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento ed osservanza dei modelli ed alla cura degli aggiornamenti.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 7/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

L'art. 6, comma 2, del "Decreto" indica anche le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello che abbia efficacia esimente per l'ente. Nello specifico il modello deve:

- identificare i rischi ed individuare le aree/settori di attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati previsti dal Decreto 231; si tratta di effettuare una c.d. "mappatura dei rischi"; ciò presuppone l'analisi dello specifico contesto aziendale necessaria non solo per individuare le aree/settori di attività "a rischio reato", ma anche per determinare le modalità secondo le quali possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini di cui al Decreto 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; ciò presuppone la valutazione del sistema di controllo preventivo esistente all'interno dell'ente e della sua capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi individuati, nonché il suo eventuale adeguamento in modo da attuare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- prevedere un'attività di auditing sistematica e periodica: ciò presuppone la predisposizione di processi interni atti a far sì che il funzionamento del modello sia periodicamente e opportunamente verificato;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

4.2 I REQUISITI RICHIESTI DAL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO.

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro) prevede che:

Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- (a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- (b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 8/23
---	-----------------------------------	---------------------------	-------------------

- (c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- (d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- (e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- (f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- (g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- (h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, sempre secondo il precitato art. 30 del D.Lgs. 81/2008 l'applicazione del modello organizzativo deve essere oggetto di sorveglianza da parte di un organismo stabilito dalla organizzazione e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organo di Vigilanza)".

4.3 GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA L. 190/2012 E DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

In seguito all'entrata in vigore La legge 190/2012 c.d. "Legge Anticorruzione" le società partecipate - nella cui categoria rientrano anche quelle appartenenti al Gruppo AEV e nei cui confronti trovano applicazione unicamente i commi da 15 a 33 dell'Art. 1 - sono tenuti, secondo quanto previsto dal "PNA", a procedere all'adozione di "Piani di Prevenzione della Corruzione" contenenti:

- Individuazione delle attività a rischio
- Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio
- Previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati
- Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie
- Introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante
- Regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante
- Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito

Detti costituiscono delle sezioni specifiche dei Modelli di Organizzazione adottati dalle società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4.4 GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA D.LGS 33/2013 IN MATERIA DI TRASPARENZA.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 9/23
---	-----------------------------------	-----------------------	-------------------

Il D.Lgs. 33/2013, in applicazione ai principi stabiliti dalla L. 190/2012 ha introdotto ulteriori obblighi. Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute, in virtù dell'art. 11, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ad applicare le disposizioni dell'art. 1, cc. da 15 a 33, della legge n. 190/2012. Pertanto, sempre secondo l'ANAC, sussiste l'opportunità, anche per tali enti, di costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nei propri siti internet e di prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare l'assolvimento degli stessi.

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO DAL GRUPPO AEVV

5.1 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PRIMA IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO. L'APPROCCIO PER PROCESSI.

La metodologia seguita per tutte le attività di implementazione del modello (dalla mappatura alla definizione di protocolli, procedure ed istruzioni operative) è quello dell' "approccio per processi", (criterio peraltro indicato anche dalla normativa ISO 9001:2008 -punto 0.2- per la definizione dei sistemi di gestione della qualità).

Tale metodologia consente infatti di individuare l'esatto momento nel quale durante l'attività ritenuta sensibile viene svolta nonché la funzione aziendale alla quale l'attività è assegnata e che è tenuta ad applicare concretamente le regole ed i controlli previsti dal modello organizzativo.

Ciascuna attività/condotta sensibile è stata perciò ricondotta allo specifico processo aziendale di riferimento (nel quale l'attività viene effettivamente compiuta) al fine di assegnare le funzioni operative di controllo, verifica e registrazione (previste dagli specifici protocolli e procedure) ai soggetti che, ai vari livelli, effettivamente svolgono le singole operazioni. Ciò inoltre consente di verificare con maggior facilità l'avvenuta esecuzione degli adempimenti e dei controlli previsti, facilitando anche l'attività di audit svolta dall'organismo di vigilanza.

Un sistema di gestione strutturato per processi, inoltre, risulta più flessibile e di facile aggiornamento sia nel caso in cui vengono individuati nuovi rischi (in particolare nuovi rischi di reato), sia nel caso di semplici modifiche e/o miglioramenti del processo.

Nella definizione dei protocolli (v. infra) sono stati richiamati, nella parte in cui risultano applicabili, anche i principi di cui alla norma BS OHSAS 18001:2007, anche in vista di una possibile futura adozione, da parte della società, di un Sistema di Gestione della Sicurezza.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 10/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

5.2. L'ITER SEGUITO PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Linee guida e norme di riferimento.

Per la costruzione del modello il Gruppo AEVV ha fatto riferimento alle “Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo” elaborate da Confindustria (Revisione del marzo 2014) soprattutto per quanto riguarda l’attività di *risk assessment* e per quanto riguarda l’identificazione dei principi generali di controllo (separazione di funzioni, tracciabilità, registrazioni, ecc.).

Nel fare riferimento alle predette “Linee Guida” si è considerato che il Gruppo AEVV è una entità di dimensioni medio-piccole e molte scelte adottate tengono pertanto conto delle concrete dimensioni aziendali e delle funzioni e del personale aziendale a disposizione.

Mappatura delle aree di rischio e dei processi aziendali.

L’identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure già adottate dalle società del Gruppo, organigrammi, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell’ambito della struttura aziendale (Direzione e Responsabili delle principali aree e funzioni aziendali) mirate all’individuazione e comprensione dei Processi Sensibili e dei sistemi e procedure di controllo già adottati in relazione ai medesimi.

Obiettivo di questa fase è stata l’analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale processo e secondo quale modalità vi sia la potenziale possibilità di commettere i Reati e quali siano, potenzialmente, le funzioni aziendali coinvolte.

Se ne è ricavata una rappresentazione - attraverso una matrice - dei principali processi aziendali, delle condotte sensibili, delle funzioni coinvolte nelle varie attività e dei controlli già esistenti e delle relative criticità.

I processi aziendali considerati, nel cui ambito sono state rilevate aree di rischio e condotte sensibili, sono i seguenti:

Processo di gestione degli approvvigionamenti

- Processo di gestione delle risorse umane
- Processo di gestione delle risorse finanziarie
- Processo di gestione delle procure e delle deleghe interne
- Processo di gestione delle relazioni esterne
- Processo di gestione degli investimenti, fabbricati, impianti, reti e manutenzioni
- Processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Processo di gestione degli adempimenti contabili e societari (contabilità, formazione bilancio, gestione comunicazioni sociali)

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 11/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

- Processo di gestione dell'erogazione dei servizi e delle forniture
- Processo di gestione di gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e di ambiente
- Processo di gestione delle informazioni e dei dati aziendali e di terzi.

La metodologia utilizzata per la stima dell'entità del rischio si fonda sulla valutazione di tre fattori: "F" (frequenza delle operazioni a rischio); "I" (impatto, inteso come gravità della potenziale sanzione applicabile in caso di commissione dell'illecito), "R" (rilevanza per l'azienda delle singole operazioni).

Per ciascun fattore viene associato un valore compreso fra 1 e 3 così determinato:

- Fattore "F" (Frequenza): 1 bassa; 2 media; 3 alta;
- Fattore "I" (Impatto): 1 basso; 2 medio; 3 alto;
- Fattore "R" (Rilevanza): 1 modesta; 2 ordinaria; 3 fondamentale.

Il prodotto dei tre fattori determina l'intervallo di posizionamento di ogni attività sensibile nella seguente scala del rischio reato, i cui intervalli sono:

Valore		Grado di rischio
da 0 a 1	GRIGIO	NULLO
da 2 a 4	VERDE	BASSO
da 5 a 9	GIALLO	MEDIO
da 10 a 27	ROSSO	ALTO

La matrice della Mappatura individua inoltre, per ciascuna attività sensibile di ogni processo, le funzioni aziendali coinvolte ed il ruolo svolto (Supervisore, Responsabile Operativo, Collaboratore).

Da ultimo, sempre nella matrice della mappatura viene fatto riferimento al documento aziendale (protocollo, procedura e/o istruzione operativa) attraverso è gestita e regolata ciascuna attività sensibile.

Definizione dei protocolli.

Per ciascuno dei sopraindicati macro-processi aziendali è stato definito un protocollo di gestione con l'indicazione di specifici comportamenti da tenere e controlli da effettuare, tenuto conto della specificità di ogni singolo processo e dei rischi di reato rilevati in sede di mappatura.

Ricognizione delle procedure di controllo e delle istruzioni operative già esistenti e loro aggiornamento.

In parallelo con la definizione dei protocolli si è proceduto anche ad una ricognizione di tutte le procedure di controllo e le istruzioni operative già presenti in azienda. Tali documenti, in alcuni casi, sono stati revisionati ed aggiornati anche allo scopo di armonizzarne il contenuto con il protocollo di riferimento.

Per le società del Gruppo che hanno adottato il sistema di gestione della Qualità, le relative procedure (per i processi e/o le attività dalle stesse regolamentate) costituiscono parte integrante del "Modello".

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 12/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

Progressiva aggiornamento del sistema di deleghe interne e del mansionario.

La fase di start-up del “Modello” - anche attraverso i primi audit dell’Organismo di Vigilanza - sarà invece finalizzata all’aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe interne, delle procure e del mansionario aziendale.

5.3. SISTEMA DI CONTROLLI PREVISTI DAL “MODELLO”

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo applicato nelle società del Gruppo AEVV prevede, compatibilmente alla specifica natura di ciascun processo o attività sensibile, i seguenti principi e criteri di controllo :

- Formazione e sensibilità etica delle persone coinvolte nel processo;
- Definizione chiara del contenuto delle procure (poteri di rappresentanza e di firma) e delle deleghe interne;
- Definizione di ruoli e responsabilità delle funzioni all’interno di ciascun processo (Supervisione, Responsabilità Operativa, Collaborazione)
- Definizione dei livelli di accesso alla documentazione, alle informazioni e al sistema informatico aziendale;
- Separazione delle funzioni con chiara assegnazione dei compiti decisionali, operativi e di controllo;
- Verificabilità attraverso un idoneo sistema di registrazioni documentali e/o informatiche delle operazioni e dei controlli effettuati;
- Definizione delle regole di archiviazione e conservazione dei documenti, delle informazioni, dei dati e delle registrazioni;
- Audit e revisioni interne;
- Flussi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza;
- Verifiche periodiche dell’Organismo di Vigilanza;

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01	Ed.00
		Data	
		Pag.	13/23

6. STRUTTURA DEL “MODELLO” E DELLA SUA DOCUMENTAZIONE. MODALITÀ DI APPROVAZIONE E DIFFUSIONE

6.1. STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE.

PARTI	SIGLA	DOCUMENTO	CONTENUTO	APPROVAZIONE/MODIFICA
CODICE ETICO	CE	Codice Etico	Mission Aziendale,	CDA
PARTE GENERALE	PG	Parte Generale	Principi ispiratori, finalità, governance, Odv, sistema sanzionatorio, comunicazione e diffusione	CDA
	VR	Documento di Valutazione del rischio	Mappatura del rischio e individuazione delle condotte sensibili	CDA
		Regolamento ODV e Flussi informativi	Definizione delle regole di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle attività dell'Odv. Definizione dei flussi di informazione da e verso l'Odv	Organismo di Vigilanza
PARTE SPECIALE	PT	Protocolli	Documenti che descrivono, per ciascun processo, i comportamenti da tenere e i controlli da effettuare, affinché siano attuati i principi e le finalità del "Modello".	CDA
	P	Procedure	Documenti che descrivono nel dettaglio un processo (o parti di un processo) suddividendolo in fasi e/o attività e identificano le relative responsabilità ("chi fa cosa") e le eventuali registrazioni (documenti e/o evidenze) delle attività e dei controlli effettuati. Possono indicare anche il luogo e le modalità di conservazione della documentazione relativa. Per le società che hanno adottato un sistema di Gestione della Qualità, le relative procedure costituiscono parte integrante del “Modello 231”	Direzione Responsabili di Area o Funzione
	I	Istruzioni Operative	Documenti che descrivono nel dettaglio le modalità pratiche di esecuzione di attività rilevanti per la prevenzione dei reati / rischi, nel caso in cui non sia necessario elaborare un "procedura" oppure per dettagliare di alcune attività (o fasi) regolate da una "procedura".	Direzione Responsabili di Area o Funzione
VERIFICHE		Rapporti dell'Odv	Documenti che riportano le attività di audit e controllo svolte dall'ODV	ODV

	PARTE GENERALE MODELLO 231		PG 01	Ed.00
			Data	
			Pag.	14/23

	PM	Piani di miglioramento	Piano delle attività di aggiornamento/miglioramento del "Modello" intraprese dalla società sia autonomamente che in seguito a suggerimenti dell'ODV	Direzione
--	-----------	------------------------	---	-----------

6.2 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DEL MODELLO

Codice Etico, Mappatura, Parte Generale e Protocolli

Il Codice Etico, la Mappatura, la Parte Generale del Modello Organizzativo e i Protocolli, sono approvati dall'Organo Amministrativo.

L'Organo Amministrativo di ciascuna azienda del Gruppo AEVV approva il Codice Etico, la Mappatura, la Parte Generale e, per quanto riguarda i Protocolli quelli riferiti ai processi ed alle attività di propria competenza.

Procedure e Istruzioni Operative

Le procedure e le Istruzioni Operative possono essere approvate, oltre che dal Consiglio di Amministrazione, anche dalla Direzione o dai Responsabili delle Funzioni competenti.

6.3 DOCUMENTAZIONE CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL MODELLO.

Regolamenti interni.

Tutti i Regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione (ad esempio: Regolamento del Personale, Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ecc.) costituiscono anche parte integrante del "Modello 231" anche se, nei documenti, non vi è fatto richiamo.

Sistemi di Gestione.

La documentazione dei Sistemi di Gestione eventualmente adottati dalle società del Gruppo AEVV, costituisce anche parte integrante del presente "Modello 231" anche se, nei predetti documenti, non vi è fatto richiamo.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 15/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 PREMESSA

Gli articoli 6, comma 1, lettera b), 7 comma 4, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 e 30 commi 3 e 4 del D.Lgs 81/2008 richiedono, quale condizione necessaria per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del "Modello" nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza o "OdV").

In ogni caso la responsabilità ultima dell'adozione del "Modello 231" e della effettiva e concreta applicazione delle regole, dei protocolli e delle misure di sicurezza in esso contenute, nonché la vigilanza operativa, restano comunque in capo al Consiglio di Amministrazione.

7.2 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'autonomia e l'indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica rispetto al CDA e al Collegio Sindacale essendo chiamato a vigilare, fra l'altro, anche sull'attività dei predetti organi.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal "Modello", il relativo incarico può essere affidato sia ad un organismo collegiale che ad un organismo monocratico, munito di poteri che garantiscano autonomia, indipendenza e libertà di azione nominato dal CDA

Le dimensioni della società impongono in ogni caso, a prescindere dalla composizione collegiale o monocratica la cui scelta spetta al CDA, di avvalersi di persone esterne alla società non è possibile stata individuare alcuna figura interna che, allo stesso tempo, possieda adeguati requisiti tecnico-professionali e sia esente da compiti e mansioni di natura operativa e/o decisionale.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV ha il potere di chiedere il supporto di tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di professionalità e competenze esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 16/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

La struttura e la composizione dell'Organismo di vigilanza devono garantire l'assolvimento delle seguenti finalità:

- a. autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri, intese come:
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti e mansioni operativi e/o decisionali;

- b. professionalità, che l'Organismo per il tramite dei propri componenti deve possedere, ed intesa come:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e di consulenza (tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, definizione di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);

- c. continuità di azione, da realizzarsi attraverso la pianificazione, su base periodica annuale, delle principali attività .

I Componenti dell'Organismo Vigilanza, per le funzioni e l'attività svolta, sono retribuiti dalla Società ed il loro compenso è determinato sulla base delle tariffe professionali previste per lo svolgimento di mansioni analoghe.

7.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI, REQUISITI PER LA NOMINA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per 3 anni e possono essere riconfermati nell'incarico.

Possono essere nominati componenti dell'Odv persone fisiche che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità di seguito illustrati, in funzione dei quali possano garantire all'Organismo di Vigilanza le necessarie autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

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

- non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo Amministrativo della Società;
- non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
- non dovranno essere stati condannati, con sentenza definitiva, per Reati dolosi di cui il Modello mira alla prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Collegio sindacale e allo stesso Odv l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 17/23
---	-----------------------------------	---------------------------	--------------------

Decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

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

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale, se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;

Con la delibera di revoca di un membro dell'Odv, l'Organo Amministrativo provvede alla nomina di un nuovo componente.

7.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Organismo disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento.

7.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione, dell'aggiornamento e dell'osservanza delle misure previste nel "Modello" resta in capo all'Organo Amministrativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del "Modello" in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- effettuare verifiche e controlli sulla concreta ed effettiva attuazione del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri destinatari delle procedure, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornamento del "Modello" stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- I. con riferimento alla verifica dell'efficacia ed adeguatezza del "Modello":

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 18/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche in relazione all'evoluzione della normativa vigente;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per consentire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello;

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

- effettuare periodicamente delle verifiche a campione su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di Reato, per controllare il rispetto dei Protocolli e delle procedure;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista dei flussi di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- nel caso lo ritenga necessario, attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di valutazione.

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

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
- verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

7.6. RISERVATEZZA E POTERI DELL'ODV.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti l'organo amministrativo ed il Collegio Sindacale.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 19/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

L'Organismo dovrà altresì mantenere la riservatezza su identità degli autori delle segnalazioni quando ciò potrebbe pregiudicare la loro libertà morale all'interno dell'azienda

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001.

7.7. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo.

Il reporting, effettuato al termine di ogni visita ispettiva (audit), ha per oggetto l'attività svolta dall'Odv e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello.

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

7.8. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Sindaci, del Consiglio di Amministrazione, dei responsabili delle principali funzioni aziendali, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tutte le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono avvenire per iscritto e non possono essere anonime, fermo restando il dovere di componenti dell'organismo di mantenere la riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione.

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

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 20/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni");
- con immediatezza ed in via d'urgenza: le informazioni riguardanti infortuni gravi sul lavoro, attività di ispezione da parte di organi di P.G. e di enti ispettivi (inps, dpl., inail), gravi violazioni delle norme e delle procedure del Modello.

Fermo restando quanto sopra devono, comunque, essere segnalate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

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

La segnalazione è riferita direttamente all'Odv senza intermediazioni.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 PREMESSA

Una delle condizioni necessarie per garantire l'effettività del "Modello 231" ed un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle procedure e delle altre regole contenute nel Modello o nel Codice Etico.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 e 30, comma 3 D. Lgs. 81/2008, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni nei confronti di tutti i soggetti chiamati al rispetto dei principi, delle procedure e delle altre misure previste nel Codice Etico e nel Modello e nello specifico:

- gli amministratori
- i dirigenti
- i lavoratori dipendenti
- i collaboratori ed i consulenti esterni
- i fornitori, gli appaltatori i lavoratori autonomi.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 21/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

L'applicazione delle sanzioni e delle misure previste nel presente sistema disciplinare è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni e delle misure potrà avvenire su segnalazione dell'Organo di Vigilanza oppure su diretta iniziativa dell'Organo della società deputato alla loro applicazione; in quest'ultimo caso si dovrà dare comunque informazione all'Organismo di Vigilanza.

8.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

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

Le sanzioni applicabili devono necessariamente essere adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro e, nella loro applicazione, deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

1. La mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico.
2. Il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello di Organizzazione e di Gestione.
3. La mancata o incompleta o non veritiera tenuta e conservazione della documentazione necessaria ad la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità al "Codice Etico" ed ai "Protocolli" del Modello di Organizzazione.
4. La violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra.
5. L'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione, opposti ai soggetti interni preposti ai controlli, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze e tenuto conto dei limiti e delle previsioni del CCNL applicabile, con i seguenti provvedimenti seguenti:

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 22/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa;
4. sospensione;
5. licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo tenuto dall'autore dell'infrazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- della qualifica e delle mansioni ricoperte dall'autore della violazione;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

8.3. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico dei principi generali del Modello e delle procedure e delle altre regole in essi contenute, la Società è tenuta ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti disciplinari previsti dagli strumenti di contrattazione collettiva nazionale di categoria, idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

8.4. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI

In caso di realizzazione di fatti che costituiscono violazione del Codice Etico, dei principi generali del Modello e delle procedure e delle altre regole in essi contenute, commessi da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione di provvedimenti di revoca dalla carica ai sensi dell' art. 2383, 3° comma cod. civ., per quanto riguarda gli Amministratori, ed ai sensi dell'art. 2400, 2° comma cod. civ., per quanto riguarda i Sindaci.

	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 23/23
---	-----------------------------------	-----------------------	--------------------

8.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

I contratti di appalto, prestazione d'opera, fornitura e consulenza devono contenere specifiche clausole che prevedano l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico, il Modello e le procedure e le regole in essi contenuti.

Nei contratti di appalto di prestazione d'opera e di fornitura dovranno essere specificamente richiamate ed allegate le procedure di sicurezza inerenti l'attività oggetto del contratto.

Tutti i contratti, inoltre, dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di condotte che comportano violazione delle regole del Codice Etico, del Modello e/o delle relative procedure.

9. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E FORMAZIONE SULLO STESSO.

Il Gruppo AEVV è consapevole dell'importanza della diffusione del Modello di Organizzazione e di Gestione, sia all'interno delle varie Società, a tutti i livelli (Organo Amministrativo, Collegio Sindacale, Dirigenti, Personale) sia nei confronti dei soggetti terzi (Collaboratori, Consulenti, Appaltatori, Fornitori).

Il Gruppo AEVV, considerando che solo la piena conoscenza del Modello da parte di tutti i propri interlocutori (interni ed esterni) sia determinante ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello stesso, nonché del miglioramento nel tempo, si impegna a dare ampia divulgazione ai principi contenuti nel presente Modello di Organizzazione e di Gestione e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative di formazione e addestramento per promuoverne e diffonderne la conoscenza. Tali attività di divulgazione, formazione e addestramento dovranno essere diversificate in relazione al ruolo, responsabilità e compiti dei vari interlocutori.

In particolare, al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione del Modello di Organizzazione e di Gestione, del Codice Etico e degli protocolli adottati dalle società appartenenti al Gruppo AEVV, i documenti sono resi disponibili, secondo le funzioni svolte, al Personale, sia tramite strumenti informatici di dotazione dell'azienda, sia tramite strumenti cartacei. A tutti i collaboratori viene altresì comunicata l'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico, nonché fornite tutte le ulteriori informazioni sul contenuto del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico.

Gli Amministratori, i sindaci, i Dirigenti ed il Personale delle società del Gruppo AEVV sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione (e relative procedure), ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

 <p>Logo of Azienda Energetica Valtellina Valchiavenna, featuring a stylized red 'A' with a white sunburst inside, and the text 'AZIENDA ENERGETICA VALTELLINA VALCHIAVENNA' in blue.</p>	PARTE GENERALE MODELLO 231	PG 01 Data Pag.	Ed.00 24/23
--	-----------------------------------	---------------------------	------------------------

Adeguata comunicazione viene inoltre fornita su tutto quanto possa contribuire alla trasparenza dell'attività aziendale (dalle norme di comportamento ai poteri autorizzati, all'organigramma aziendale, alle procedure, ai flussi informativi ecc.).