

DOC
Rev. 00

***MODELLO ORGANIZZATIVO PER
LA RESPONSABILITÀ
AMMINISTRATIVA E IL
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE***

Acqua Ingegneria Srl
Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione nel Registro delle Imprese di Ravenna 02674000399.
Capitale Sociale i.v. €. 100.000,00
Via Giovan Antonio Zani, n. 7 - Ravenna
Tel. 0544-1964500
Sito: <http://www.acquaingegneria.it>

Approvato con determina dell'Amministratore Unico in data 30.09.2021

1. INDICE DEI PARAGRAFI

PARAGRAFO 1.	INDICE	PAG. 2
PARAGRAFO 2.	PREMESSA, SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 3
PARAGRAFO 3.	DOCUMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	PAG. 5
PARAGRAFO 4.	PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE	PAG. 8
PARAGRAFO 5.	PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE	PAG. 11
PARAGRAFO 6.	ORGANISMO DI VIGILANZA	PAG. 14
PARAGRAFO 7.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	PAG. 20
PARAGRAFO 8.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	PAG. 21

2. PREMESSA, SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1. Premessa

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato da Acqua Ingegneria Srl si compone di una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale è dedicata alla descrizione del quadro normativo di riferimento e degli atti fondamentali adottati dalla Società per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e il contrasto alla corruzione ex L. 190/2012, come meglio individuati al successivo par. 3. Si tratta pertanto di un Modello 231 integrato ai fini anticorruzione, così come previsto dall'art. 1, comma 2-bis, della Legge in ultimo citata.

La Parte Speciale è costituita dai Regolamenti e dalle Procedure, anch'essi di seguito meglio individuati al successivo par. 3. Comprende una mappatura delle attività a rischio e delle procedure organizzative adottate dalla Società al fine di garantire l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati e le violazioni alla normativa anticorruzione. Comprende inoltre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), adottato ai sensi della L. 190/2012.

Gli atti materialmente scorporati dal presente documento ma dallo stesso richiamati formano in ogni caso parte integrante del Modello.

2.2. Scopo

Questo documento è predisposto da Acqua Ingegneria Srl per descrivere il "modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato e attuato per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, tenuto conto della disciplina anticorruzione. In modo diretto o con richiamo ad altri documenti, esso descrive:

- i processi dell'Organizzazione e le loro interazioni;
- le relazioni esistenti fra le attività dell'Organizzazione e il rischio di commissione di reati;
- gli elementi fondamentali del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- le procedure e la documentazione correlata.

È il fondamentale documento di riferimento per l'attuazione del Modello Organizzativo di Gestione per la Responsabilità Amministrativa in applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in unione con i Protocolli Organizzativi qui richiamati.

2.3. Campo di applicazione

Il Modello Organizzativo descritto in questo documento è applicabile alla struttura organizzativa specifica di Acqua Ingegneria Srl e, tramite i Protocolli Organizzativi, può disciplinare anche modalità di rapporto fra Acqua Ingegneria Srl ed i suoi soci che esercitano il controllo sulla Società.

2.4. Riferimenti normativi

2.4.1 Riferimenti per la responsabilità amministrativa

Acqua Ingegneria Srl rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della norma in quanto società ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, così come confermato peraltro dall'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012.

Nel documento “**Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo e reati presupposto**” sono analizzate:

- la disciplina della responsabilità amministrativa come definita dal D.Lgs. 231/2001;
- le condizioni di applicabilità nell'ambito delle attività di Acqua Ingegneria Srl;
- le fattispecie di reato e il profilo dei potenziali autori;
- le sanzioni applicabili;
- i requisiti essenziali del modello organizzativo.

2.4.2 Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, tutela della trasparenza, con particolare riferimento alle società controllate e partecipate da pubbliche amministrazioni

Il Modello Organizzativo qui descritto assume quale riferimento inderogabile le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009 n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Nel documento “**Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo e reati presupposto**” sono sviluppate le considerazioni giuridiche relative alla adozione e attuazione del modello organizzativo a fini di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, anche in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei provvedimenti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In questo contesto la Società, come sopra anticipato, ritiene di implementare il proprio Modello Organizzativo, per le parti corrispondenti, alla luce delle direttrici in materia di anticorruzione.

In particolare, attraverso il modello nel suo complesso e le specifiche procedure operative, si prevedono misure atte a prevenire comportamenti non corretti con riferimento alle c.d. “aree a maggior rischio di corruzione” di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, così come meglio specificate negli atti di indirizzo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per le società controllate e partecipate da pubbliche amministrazioni.

L'integrazione del Modello 231 con la L. 190/2012, in particolare, riguarda l'intero processo di organizzazione e gestione: dall'analisi del rischio alla programmazione delle misure, sino al sistema dei controlli.

3. DOCUMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo per la responsabilità amministrativa di Acqua Ingegneria Srl è fondato su una specifica documentazione e sulla pianificazione, come definito di seguito.

La documentazione del modello di gestione e le corrispondenti modalità operative sono sottoposte a verifiche che ne garantiscono la reciproca coerenza e la permanente conformità alle esigenze dei “portatori di interessi” e agli obiettivi dell'Organizzazione.

Parte Generale

➤ QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER IL MODELLO ORGANIZZATIVO E REATI PRESUPPOSTO

Il documento descrive il quadro normativo di riferimento per l'applicazione della normativa in materia di responsabilità amministrativa, svolgendo anche le opportune valutazioni ai fini della prevenzione della corruzione e la tutela della trasparenza. Descrive inoltre le singole fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente e, sulla base delle attività svolte dalla Società, effettua una preliminare valutazione delle ipotesi di reato rilevanti in considerazione dell'attività svolta dalla Società.

➤ CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Acqua Ingegneria Srl ha predisposto e diffuso il documento “**Codice Etico e di comportamento**” che è una dichiarazione pubblica nella quale sono enunciati “missione e valori” e individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo, anche ai fini di prevenzione della corruzione, in applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e delle Determinazioni ANAC.

➤ STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Acqua Ingegneria Srl ha delineato funzioni, poteri, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Sulla base del citato Statuto è adottato da parte dell'Organismo medesimo il proprio Regolamento, al fine di disciplinare il relativo funzionamento.

Parte Speciale

➤ VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento individua e gestisce i rischi di commissione dei reati presupposto in relazione ai processi e attività svolti da Acqua Ingegneria Srl

➤ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Acqua Ingegneria Srl ha approvato e diffuso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quale documento che, ai sensi della L. 190/2012 e delle Delibere ANAC, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Definisce inoltre modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di

verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza. Il Piano viene aggiornato annualmente, secondo le indicazioni dell'Autorità anticorruzione.

➤ **FASCICOLO
SISTEMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Acqua Ingegneria Asrl ha adottato, in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., un sistema volto a definire le modalità per individuare le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, è parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione del rischio, quali atti regolamentari a carattere generale di maggior rilievo del citato sistema, la seguente documentazione:

- **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA;**
- **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVATE DAL CONTAGIO COVID-19.**
- **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO;**
- **MANUALE DI CONTROLLO DEL RISCHIO LEGIONELLA;**
- **STRUTTURA ORGANIZZATIVA. ESTRATTO: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA.**

Il sistema di sicurezza è inoltre integrato dall'ulteriore documentazione inerente: le specifiche procedure attuative; le attività di sorveglianza sanitaria; certificazioni di legge (relative anche al rispetto degli standard tecnico-strutturali di attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici); istruzioni di lavoro; verbali di ispezione; verbali di riunione e/o coordinamento; documentazione specifica varia. Il presente elenco dovrà considerarsi automaticamente aggiornato in conseguenza dell'adozione di ulteriore documentazione, anche se non formalmente qui richiamata.

➤ **SISTEMA PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

La Società ha adottato documenti, modelli, nomine secondo le previsioni di cui al Reg. UE/2016/679 e D.Lgs. 101/2018.

➤ **REGOLAMENTI**

I regolamenti sono documenti scritti, predisposti in coerenza con i requisiti del Modello di Organizzazione, che definiscono la regolamentazione delle attività pianificate e svolte.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE E INSERIMENTO DI PERSONALE

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI

REGOLAMENTO INTERNO FONDO ECONOMALE

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI

REGOLAMENTO INTERNO PERSONALE

ALBO FORNITORI E APPALTATORI DI RAVENNA HOLDING SPA E DELLE SOCIETA' DA ESSA CONTROLLATE. DISCIPLINARE. (adottato, per quanto compatibile, con determina dell'Amministratore Unico n. 2/2021)

ALBO DI PRESTATORI DI SERVIZI PROFESSIONALI E TECNICI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI RAVENNA HOLDING SPA E DELLE SOCIETA' DA ESSA CONTROLLATE. DISCIPLINARE (adottato, per quanto compatibile, con determina dell'Amministratore Unico n. 2/2021)

ALBO PRESTATORI DI SERVIZI LEGALI PER AFFIDAMENTI UNITARI DI RAVENNA HOLDING SPA E DELLE SOCIETA' DA ESSA CONTROLLATE. DISCIPLINARE. (adottato, per quanto compatibile, con determina dell'Amministratore Unico n. 2/2021)

➤ **PROCEDURE**

Le procedure riportano in modo preciso i protocolli necessari a dare attuazione ai processi regolamentati e a permettere il rilevamento dell'esito delle attività svolte, anche attraverso opportune registrazioni che consentono la "tracciabilità" delle fasi, degli atti e dei risultati.

➤ **DISPOSIZIONI ULTERIORI**

Questo terzo livello di documentazione fa riferimento ad una varietà di avvertenze scritte, di disposizioni, di circolari interne, di moduli, di elaborati, sia sotto forma cartacea che magnetica, citati nei Protocolli e destinati ad integrare i Protocolli stessi e a raccogliere evidenza delle operazioni svolte e dei risultati raccolti.

4. PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE

Acqua Ingegneria S.p.A. è stata costituita in data 04.01.2021.

Dal 26.02.2021 Acqua Ingegneria è soggetta a controllo analogo congiunto dei soci Romagna Acque - Società delle Fonti S.p.a.; Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale; Ravenna Holding S.p.a.) (art. 1 2° comma lett. b d m del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.), configurando un modello di affidamento in house (art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016; art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016).

La società svolge attività strumentale (art. 4 2° comma lett. d del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.) relativa ai servizi di ingegneria ed architettura sulla base di una convenzione quadro (contratto di servizio) per i propri soci, che a loro volta esercitano attività di servizi di interesse generale, strumentale per gli enti locali, pubbliche funzioni.

A seguito di sottoscrizione con i soci di convenzione quadro (contratto di servizio), vengono progressivamente affidati da parte dei soci alla Società servizi di ingegneria ed architettura (mediante singoli contratti applicativi).

Trattasi pertanto di società disciplinata dalle norme del codice civile e dalle norme generali di diritto privato, salvo quanto disposto dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016), in ragione del carattere pubblico delle attività svolte e della connotazione pubblicistica della Società.

In data in data 29.03.2021 è stata inviata da parte dei soci ad Anac istanza di iscrizione di Acqua Ingegneria Srl nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5 del medesimo Decreto Legislativo. Ai sensi dell'art. 192 1° comma ultima parte del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a seguito della avvenuta presentazione della domanda, i soci possono legittimamente affidare i servizi alla società.

Nei limiti previsti dall'art. 16 del D.Lgs. 175/2016, la società può svolgere servizi al di fuori degli affidamenti dei propri soci.

Ai sensi dell'art. 46 1° comma lett. c) del D.Lg. n. 50/2016 e s.m.i. del decreto, la società si inquadra tra le *“società di ingegneria”*.

Secondo quanto previsto dall'art. 3 del Decreto del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture 2 dicembre 2016, n. 263, il Direttore Tecnico è il Direttore Generale.

In quanto società a controllo pubblico, Acqua Ingegneria Srl è tenuta ad applicare la vigente normativa in materia di anticorruzione (art. 1 comma 2-bis della L n. 190/2012 e s.m.i.). In particolare, ai sensi di quanto previsto da ultimo dalla determina Anac n. 1134 del 08.11.2017, deve adottare un PTPCT su base triennale (con aggiornamento annuale) che dispone misure integrative del Modello ex D.Lgs.,n. 231/2001 e s.m.i.. In tale ambito la società nomina un RPCT, interno alla stessa.

Del pari la società è tenuta ad applicare la normativa pubblicistica in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni (*“in quanto compatibile”* ai sensi dell' art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). Acqua Ingegneria Srl si è dotata di un sito internet, che al suo interno contiene una sezione *“Società trasparente”* in cui sono progressivamente inseriti in pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente.

Con specifico riferimento all'attività contrattuale, Acqua Ingegneria Srl applica la normativa nazionale e dell'Unione Europea in materia di contratti pubblici ai sensi dell'art. 16 ultimo comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., operando nell'ambito dei c.d. "settori speciali" (dato il riferimento della sua attività ai servizi idrico e portuale, art.117 e 119 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), in conseguenza del richiamo all'art. 2 3° comma del D.Lgs. n. 50/2016.

Dato tale autonomo esplicito riferimento, appare non strettamente rilevante per l'applicazione del Codice l'inquadramento nella fattispecie della "impresa pubblica" (art. 3 lett. t del D.Lgs. n. 50/2016), anziché a quella dell' "organismo di diritto pubblico" (e quindi "amministrazioni aggiudicatrici") di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Essendo catalogabile in ogni caso anche come "ente aggiudicatore" (art. 3 lett. e del D.Lgs. n. 50/2016) è soggetto potenzialmente titolato a perfezionare accordi di cooperazione pubblico-pubblico ai sensi dell'art. 5 6° comma del D.Lgs. n. 50/2016, valutando in concreto le condizioni stabilite dalla norma (ed in particolare, data la specifica della società, quella di cui alla lett. c).

In tale contesto la società aderisce (a seguito di determina dell'Amministratore Unico n. 2/2021) agli albi costituiti dal suo socio Ravenna Holding Srl (fornitori e appaltatori; servizi tecnici di ingegneria e architettura; servizi legali) e ad integrazione - ove necessario - di quelli degli altri soci. L'adesione si intende per quanto compatibile e nel transitorio dell'eventuale adozione di propri albi da parte della società.

Acqua Ingegneria Srl accede agli Albi in riferimento alle fattispecie contrattuali richieste, operando sulla base della propria autonoma capacità negoziale e quindi sotto la propria esclusiva responsabilità.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, la Società ha adottato, ai sensi dell'art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016, un regolamento per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di derivazioni europea (trasparenza, pubblicità e imparzialità) e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, principi.

La Società persegue, inoltre, la politica di contenimento dei costi ai sensi dell'art. 19, comma 5, D.Lgs. 175/2016.

Attraverso un progetto di riorganizzazione infragruppo (service per attività centralizzate - Affari Generali e Legali, Amministrazione e Contabilità, Societari, Informatici - da parte di Ravenna a Holding S.p.a.) di distacchi di personale dai soci, si punta ad utilizzare al meglio le risorse personali ed economiche appartenenti al Gruppo stesso.

Nel caso di servizi acquisiti da Acqua Ingegneria Srl sul libero mercato, dovrà adottare sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività (art. 6 1° comma del D.Lgs. n. 175/2016).

L'organo amministrativo è già costituito da un Amministratore Unico, rispondendo pertanto a quanto previsto dall'art. 11 2° comma.

Ai sensi dell'art. 6 2° e 4° comma del D.Lgs. n. 175/2016 " *Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4. ...*" (" *relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio.*").

Trattandosi di società a controllo pubblico di nuova costituzione non trova comunque

applicazione per i compensi degli amministratori la disposizione di cui all'art. 4, comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/2012.

Sulla base delle vigenti disposizioni dell'art. 12 del D.Lgs. 175/2016 e delle più recenti pronunce giurisprudenziali, appare utile sottolineare che amministratori e dipendenti sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti per il danno erariale da essi causato.

Ai fini delle qualifiche soggettive penalmente rilevanti (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio), le singole fattispecie vanno individuate di caso in caso in base alla funzione e attività concretamente presa in considerazione.

5. PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE

5.1 Elenco dei processi

Acqua Ingegneria Srl ha identificato i seguenti processi fondamentali per la gestione:

5.1.1 Processi del Sistema di gestione

- gestione, controllo e diffusione della documentazione del sistema organizzativo;
- gestione e controllo delle registrazioni delle attività.

5.1.2 Processi di responsabilità della Direzione

- definizione della politica;
- individuazione, pianificazione, riesame degli obiettivi;
- pianificazione del sistema di gestione;
- definizione dei ruoli, delle autorità e responsabilità;
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- riesame del sistema di organizzazione e gestione da parte della Direzione.

5.1.3 Processi di gestione delle risorse

- selezione, formazione e addestramento del personale;
- gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse strumentali;
- gestione delle risorse finanziarie.

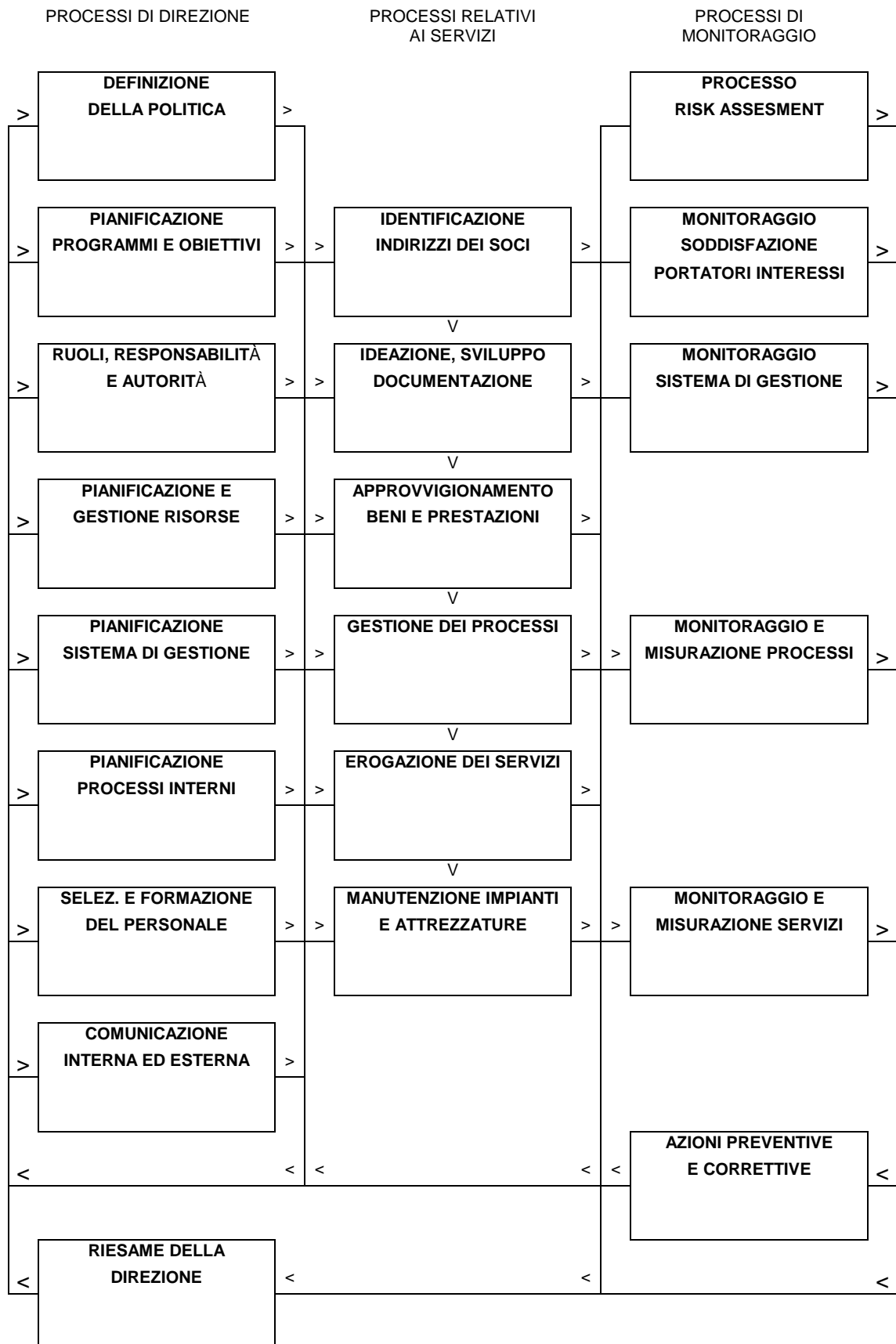
5.1.4 Processi di gestione

- interpretazione e definizione delle esigenze degli Enti Soci;
- gestione dei dati di controllo destinati agli Enti Soci;
- ideazione e sviluppo di processi e servizi;
- selezione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori;
- approvvigionamento di beni e prestazioni;
- monitoraggio della/e carta/e dei servizi;
- procedimenti di gestione manutentiva degli impianti e delle attrezzature;
- gestione delle eventuali operazioni di immagazzinaggio, movimentazione, conservazione di beni
- gestione delle disponibilità finanziarie per le società operative (al momento Acqua Ingegneria Srl non ha partecipazioni in altre società)

5.1.5 Processi di misurazione e analisi, miglioramento continuo

- processo di "risk assessment";
- esecuzione di verifiche in accettazione di beni e servizi;
- esecuzione di verifiche interne sui processi;
- impiego e controllo delle eventuali apparecchiature e/o delle metodiche di misurazione;
- gestione dei reclami e delle non conformità;
- monitoraggio del grado di soddisfazione dei "portatori di interesse";
- definizione e gestione di azioni correttive e preventive e del miglioramento continuo;
- audit interno;
- definizione dei target, monitoraggio dei risultati, analisi degli scostamenti.

5.2 Schema grafico delle interazioni tra i processi



5.3 Sequenze e interazioni tra i processi e le attività

Le sequenze e le interazioni sono definite e documentate dai Protocolli Organizzativi del sistema di gestione, predisposti con il criterio di supportare in modo esaustivo i vari processi/attività e di descrivere i legami e le interazioni fra i processi/attività stessi.

In ogni protocollo organizzativo sono indicati:

- i processi / attività identificati come ricadenti nel suo campo di applicazione;
- i dati/attività di ingresso dei processi (inputs);
- i dati/attività di uscita dei processi (outputs).

I protocolli del sistema di gestione prevedono le modalità di individuazione delle risorse e delle informazioni necessarie per supportare il funzionamento e l'efficace controllo dei processi; essi prevedono inoltre le modalità di monitoraggio, misurazione, analisi dei processi stessi e le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo delle prestazioni.

5.4 Processi affidati all'esterno

Acqua Ingegneria Srl, nell'ambito di scelte di convenienza "make or buy", può avvalersi di soggetti esterni per la gestione di processi che hanno effetti sulla organizzazione (ad esempio: affidamento esterno di servizi).

Le modalità adottate per il controllo della adeguatezza dei processi gestiti dai soggetti esterni e per il conferimento degli incarichi e la stipula di contratti di affidamento sono descritte in dettaglio nei protocolli organizzativi del Modello di Gestione riguardanti l'approvvigionamento di beni e di prestazioni.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Acqua Ingegneria Srl, il Gruppo societario e la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001

Come anticipato al par. 4, Acqua Ingegneria Srl è soggetta al controllo dei propri soci.

Il Decreto 231 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese. Tuttavia, alla luce della disciplina codicistica e della giurisprudenza di legittimità, il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato, ma i singoli enti che compongono il gruppo stesso possono rispondere dei reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa.

Rinviando al documento **“Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo e reati presupposto”** per i necessari approfondimenti, si precisa sin d'ora che, tenendo conto delle indicazioni fornite dalle ultime Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo adottate da Confindustria e della più recente giurisprudenza della Corte di Cassazione, si è inteso adottare taluni accorgimenti nell'ambito del Gruppo, al fine di bilanciare l'autonomia delle singole società e l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità d'impresa e alla corruzione. A tal riguardo, Acqua Ingegneria Srl:

- si è dotata di un proprio modello organizzativo autonomo, che, tenendo conto delle indicazioni e modalità attuative previste da parte dei soci in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo, risulta calibrato sulla realtà aziendale della Società;
- ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- ha nominato un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, autonomo sia rispetto a quelli dei soci sia rispetto all'Organismo di Vigilanza stesso, al fine evitare possibili interferenze e ingerenze nelle attività di controllo.

6.2 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo istituito presso Acqua Ingegneria S.p.A. dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità e imparzialità.

Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati. E' pertanto posto in una posizione di staff all'interno della gerarchia dell'Organizzazione e in rapporto diretto con l'Organo amministrativo, al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice e opera in regime di continuità di azione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse sulla base di un preventivo annuale approvato dall'Organo amministrativo, su proposta dell'Organismo stesso.

All'Organismo di Vigilanza, a composizione monocratica (oppure collegiale, in tal caso composto da n. 3 membri), non possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

L'Organismo si dota di proprio Regolamento di funzionamento, sulla base di quanto previsto dallo Statuto dell'organismo medesimo approvato dall' Amministratore Unico, che verrà comunicato a quest'ultimo.

6.2.1 Struttura e composizione

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo amministrativo e i componenti sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza.

I requisiti di specifica competenza e comprovata esperienza professionale devono essere intesi come richiesti per tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza e devono essere valutati in stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche, data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

Con riferimento all'autonomia e indipendenza, i componenti dell'Organismo devono:

- collocarsi in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente, e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza;
- non avere ruoli gestionali all'interno dell'ente, che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo.

Con riferimento alla professionalità:

- i membri dell'Organismo devono possedere competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza, e una adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001, dei reati presupposto, delle loro modalità di realizzazione;
- i componenti dell'Organismo potranno avvalersi, nell'esercizio dei loro compiti, anche di consulenti esterni esperti nella materia.

Per quanto concerne l'onorabilità:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi dell'etica.

Per garantire continuità d'azione, la struttura dell'Organismo di Vigilanza deve essere priva di mansioni operative, dedicata esclusivamente e continuativamente all'attività di vigilanza sul Modello, e la relativa attività deve essere caratterizzata da professionalità, imparzialità e tempestività nella segnalazione di eventuali anomalie e/o necessità di adeguamento normativo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia e indipendenza di azione, per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 c.c..

All'atto della nomina, l'Organo amministrativo dà conto, con provvedimento motivato, della sussistenza dei requisiti indicati.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo amministrativo, informando della propria attività, su richiesta, il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dall'Organo amministrativo.

In presenza di motivate situazioni eccezionali e/o urgenti, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la convocazione straordinaria dell'Organo amministrativo per la messa a disposizione di risorse finanziarie in misura superiore alla dotazione annuale prevista.

I componenti dell'Organismo rimangono in carica per un triennio.
I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi singoli componenti è atto riservato alla competenza esclusiva dell'Organo amministrativo ed è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo a uno o più membri dell'Organismo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

La revoca è prevista anche nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano condannati, anche in primo grado, ovvero abbiano concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del Codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione, per reati che incidono sulla moralità dei medesimi, anche in relazione all'attività privata svolta dai componenti.

Alla scadenza del termine, l'Organo amministrativo potrà confermare o modificare la composizione dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente nominando soggetti con qualifiche o funzioni diverse da quelle sopra indicate, purché in possesso dei necessari requisiti secondo quanto previsto dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza nella sua composizione collegiale è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione di compiti, eccetera).

Se vengono a mancare uno o più componenti l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di amministrazione provvede immediatamente alla nomina dei sostituti; in detta ipotesi i nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

6.2.2 Funzioni, compiti e poteri

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello e del Codice etico e di comportamento da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Società;
- sul funzionamento del Modello e la sua corretta attuazione;
- sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità della Società.

Ha inoltre l'incarico di attestare, previa verifica, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati richiesti ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g, del D.Lgs. 150/2009.

L'Organismo di Vigilanza valuta, in relazione al mutamento di condizioni aziendali e/o riforme normative, l'adeguamento del Modello da suggerire per la relativa approvazione all'Organo amministrativo.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- svolgere, o provvedere a far svolgere sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, eventualmente anche con interventi a sorpresa;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come individuate dal Modello adottato dalla Società;
- chiedere informazioni e documenti in merito alle attività sensibili a tutti i destinatari del Modello (organi sociali, dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.) e, laddove necessario, alla società di revisione;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, nonché di eventuali consulenti esterni, per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle relative sanzioni;
- segnalare all'Organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello e delle procedure di attuazione, e ogni eventuale notizia di reato che possa comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, appresa di propria iniziativa o a seguito di opportune comunicazioni;
- sottoporre il Modello a verifica periodica e formulare suggerite all'Organo amministrativo per eventuali aggiornamenti e adeguamenti dello stesso, e alle funzioni aziendali interessate per eventuali modifiche delle procedure di attuazione del Modello;
- vigila sulla corretta definizione e sul realizzo dei programmi di formazione del personale, nell'ambito della responsabilità amministrativa degli enti predisposti ed attuati dall'organo amministrativo

Nello svolgimento delle attività, l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

6.2.3 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo.

L'Organismo segnala tempestivamente a quest'ultimo, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello e ogni eventuale notizia di reato, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni previste dal presente Modello;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;
- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente una relazione scritta all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno:

- un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione di eventuali nuove attività sensibili non contemplate nel Modello;
- eventuali altre circostanze (quali, ad es., mutamenti nell'assetto organizzativo della Società e/o del quadro normativo) che giustificano un aggiornamento del Modello;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione, e l'esito dell'attività di verifica condotta su dette segnalazioni;
- ogni eventuale segnalazione concernente una notizia di reato, rilevante ai fini del Decreto;

- i procedimenti disciplinari avviati per le infrazioni alle regole del Modello e le misure adottate;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali suggerimenti di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto.

L'Organo amministrativo e il Collegio Sindacale possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza predispose annualmente un rendiconto delle spese sostenute.

6.2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.) hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, segnalando immediatamente ogni eventuale notizia di reato o altro comportamento anomalo che possa comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto e ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Per quanto riguarda le modalità di segnalazione, è fatto espresso rinvio alle previsioni del par. 15.5 del Codice etico e di comportamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta interna o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata (odv@acquaingegneria.it), a cura dell'Ufficio Segreteria AA.GG.:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo le modalità definite dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, gli organi sociali (Organo amministrativo, Collegio Sindacale) sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e verifica dell'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, come individuati nei protocolli di prevenzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato di:

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte di Autorità Pubbliche (quali, per esempio, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL, ecc.) e relativi esiti, con eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso, quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca l'esistenza di attività di indagine, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i reati e/o gli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico, per i reati e/o gli illeciti amministrativi che rilevano ai fini del Decreto;

- rapporti predisposti dai Responsabili delle Funzioni aziendali, nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- relazione annuale del Dirigente Affari Generali in materia contrattuale e di personale, trasmessa anche al RPCT;
- le notizie relative a contratti di servizio assegnati da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere, di volta in volta, una relazione a ogni singolo ufficio/funzione che contenga tutte le informazioni necessarie alla verifica dello stato di attuazione del Modello.

6.2.5. Organismo di Vigilanza e Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Ferma ogni altra previsione e prescrizione del presente Modello e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in materia, Organismo di Vigilanza e RPCT hanno il reciproco dovere di collaborare per garantire l'efficace attuazione delle misure societarie volte a prevenire la commissione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dei reati e atti di mala amministrazione ai sensi della L. 190/2012, secondo le rispettive competenze.

In particolare, è dovere sia dell'O.d.V. sia del RPCT darsi tempestiva e reciproca comunicazione l'un l'altro in merito alle informazioni, in qualsiasi modalità o forma acquisita nell'ambito delle proprie funzioni, che gli stessi reputino di interesse per le relative competenze.

Le rispettive attività di vigilanza e controllo sono tra loro coordinati a cura dei sopracitati Organismi

Ulteriore regolamentazione di dettaglio potrà eventualmente essere adottata su proposta ovvero impulso dell'Organo amministrativo, dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché Collegio Sindacale, Revisore dei Conti e Responsabile per la protezione dei dati personali.

7. Diffusione del modello

Acqua Ingegneria promuove la comunicazione del Modello con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata, dall'azienda, a tutto il personale e ai collaboratori attraverso:

- pubblicazione del Modello (almeno documento di sintesi e Codice Etico e di Comportamento) sul sito internet aziendale e consegna dello stesso a tutto il personale dipendente su supporto cartaceo con firma di ricevuta;
- affissione in bacheca.

Ai nuovi assunti, viene consegnato il Modello, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione.

Al momento della consegna, questi lo sottoscrivono per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti.

L'Organo amministrativo, sentito nel caso l'Organismo di Vigilanza, determinano le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, Destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

La diffusione è altresì attuata mediante programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice etico e di comportamento e del Modello da parte di tutto il personale dell'azienda (dipendenti, componenti degli organi sociali).

L'Organo amministrativo, sentito nel caso l'Organismo di Vigilanza, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale. L'indizione di corsi di formazione può essere suggerisce dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo che, valutatene l'opportunità, ne determinerà frequenza e durata.

L'Organismo effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale.

Per i neoassunti e coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabile di area/servizio.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'esecuzione dei corsi e la partecipazione nominativa dei partecipanti.

8. Aggiornamento del Modello

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza dell'Organo amministrativo, che le adotterà, se del caso, valutandone la portata, tenendo conto dei suggerimenti specifici formulati dall'Organismo di Vigilanza alla luce di eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare suggerimenti all'Organo amministrativo per l'adozione degli opportuni provvedimenti organizzativi mirati alla prevenzione o alla riduzione dei rischi potenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello, procedure e protocolli operativi adottati dall'Organo amministrativo devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.