

Versione 1

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 26.05.2026

**MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI
DEL
DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

CATANZARO AMBIENTE

Società Consortile a.r.l.

C. F. 04147370128

Nr. REA RM VA - 405260

INDICE

0.) DEFINIZIONI	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 IN SINTESI.....	6
2. I MODELLI ORGANIZZATIVI PREVISTI DAL DLGS. 231/2001.	10
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
3.1. L' Organismo di Vigilanza.....	17
3.2. I requisiti	17
3.3. Le Funzioni e Poteri	19
3.4. Identificazione e collocazione dell'OdV all'interno della Società.....	22
3.5. Funzionamento dell'OdV. di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l.	22
4. PARTE SPECIALE.....	25
4.1. Premessa.....	25
4.2. Modalità di analisi del rischio	26
4.3. Aree sensibili.....	28
4.3.1. Approvvigionamento servizi e gestione amministrativa, contabile e finanziaria.	28
4.3.2. Gestione rapporti sociali.....	29
4.3.3. Gestione risorse umane	29
4.3.4. Gestione dei sistemi informatici e privacy	29
4.3.5. Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.....	30
4.3.6. Gestione qualità ambiente	31
4.4. Relative procedure di prevenzione della commissione dei reati	31
4.4.1. Approvvigionamento servizi e gestione amministrativa, contabile e finanziaria.....	31
4.4.2. Gestione rapporti sociali.....	32
4.4.3. Gestione risorse umane	32
4.4.5. Gestione dei sistemi informatici e privacy	33
4.4.6. Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.....	34
4.4.7. Gestione qualità ambientale	35
4.5. Classificazione del rischio.....	35
4.6. Modalità di segnalazione dei reati.....	36

5. SISTEMA SANZIONATORIO	36
5.1. Introduzione.....	36
5.2. Criteri di valutazione della violazione.....	37
5.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti.....	38
5.4. Sanzioni nei confronti dei dirigenti	39
5.5. Misure nei confronti di Amministratori	39
5.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni.....	40
6- CODICE ETICO	40
6.2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO	41
6.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	42
6.3.1 Principi di Base	42
6.3.2 Sviluppo della Professionalità	43
6.4. RAPPORTI INTERNI.....	44
6.4.1 Norme di Comportamento Personale	44
6.5. RAPPORTI ESTERNI	45
6.5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	45
6.5.2 Rapporti con Clienti e Fornitori	46
6.5.3 Rapporti con i Contribuenti.....	46
6.5.4 Regali, Benefici e Promesse di Favori	46
6.6. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	49
6.7.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale	49
6.7.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni.....	50
6.7.3 Trasparenza Contabile.....	50
6.8. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	51
6.9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	51
6.10. SISTEMA SANZIONATORIO	52
8. ALLEGATI	67

PARTE GENERALE

0.) DEFINIZIONI

- **“Apicali” o “Soggetti Apicali”**: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come individuate dall’art. 5, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001;
- **“Attività sensibili”**: attività esercitate dall’Ente che presentano diretti rischi di commissione dei reati ai fini del Decreto;
- **“Attività strumentali”**: attività esercitate dall’Ente che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le Attività direttamente Sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione;
- **“CCNL”**: Contratto Collettivo di Lavoro vigente per i lavoratori dipendenti di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l.;
- **“CCNL Dirigenti”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende industriali;
- **“Codice Etico”**: Codice specifico adottato da CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l. ai fini del D.lgs. n. 231/2001 ed elemento essenziale del relativo Modello organizzativo;
- **“Colpa in/di organizzazione”**: consiste nella violazione del dovere di adottare misure precauzionali (organizzative e gestionali) sancite in un documento che individui i rischi e indichi le specifiche misure atte a contrastarli (in termini la recentissima decisione 30039 del 1 settembre 2025 della Sezione IV penale della Cassazione).
- ;• **“Condotta fraudolenta”**: condotta elusiva di norme giuridiche al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- **“Confisca”**: provvedimento consistente nell’espropriazione e devoluzione, a favore dello Stato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, del prezzo o del profitto del reato, commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da parte di soggetti Apicali o ad essi sottoposti (vedi anche “Apicali - Soggetti Apicali” e “Soggetto sottoposto a direzione e vigilanza dell’Apicale”);

- **“Conflitto d’interesse”**: situazione in cui si trova chi occupa due ruoli differenti contemporaneamente, con possibilità di interferenza di un ruolo sull’altro;
- **“Consulenti”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l. sulla base di un mandato o di un rapporto di collaborazione;
- **“Analisi del rischio”**: valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi di reato identificati.
- **“Destinatari”**: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Apicali), nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (Sottoposti);
- **“Dipendenti”**: tutti i dipendenti di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l. (compresi i dirigenti);
- **“D.lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”**: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- **“Ente”**: la persona giuridica responsabile in via amministrativa da reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- **“CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l.” o “la Società”**: ., con sede in Bodio Lomnago (VA), via Galvani 20;
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, approvate dalle Associazioni di categoria; in particolare le Linee Guida approvate da Confindustria (Versione 2021);
- **“Modelli di Organizzazione”**: i modelli organizzativi interni ad un Ente volti ad evitare le responsabilità previste dal Decreto;
- **“Modello”**: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- **“Organo Amministrativo”**: il Consiglio di Amministrazione di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l.;
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l.;

- **“Organismo di Vigilanza” (OdV):** organismo indicato dall’art. 6, comma 1., lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **“P.A.”:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- **” Partners”:** le controparti contrattuali di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l. (quali ad es. clienti, fornitori, agenti, etc.), siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d’impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito dei Processi Sensibili;
- **“Protocolli”:** insieme di regole - procedure - che disciplinano lo svolgimento delle singole attività svolte dall’Ente;
- **“Reati presupposto”:** i Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001 (anche in riferimento alle successive ed eventuali modifiche ed integrazioni);
- **“Ricognizione” o “Mappatura”** delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti in tali aree: individuazione: delle attività in cui astrattamente si annida il rischio della commissione di un fatto penalmente rilevante;
- **“Sottoposti”:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali (Apicali), individuati nell’art. 7 D.lgs. n. 231/2001;
- **“Sanzione pecuniaria”:** somma di denaro connessa al compimento di un illecito penale realizzato nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da parte di soggetti Apicali o ad essi sottoposti (vedi “soggetti Apicali” e “Soggetto sottoposto a direzione e vigilanza dell’“apicale”);
- **“Sanzione interdittiva”:** condanna limitativa della libertà dell’ente ad operare nello specifico settore d’interesse avente ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’Ente;
- **“Sistema di Controllo Preventivo”:** insieme dei controlli posti a presidio delle Attività Sensibili;
- **“Tracciabilità”:** possibilità, partendo dalla parte finale di un processo, di documentare e risalire a tutte le operazioni e/o processi che lo hanno originato.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 IN SINTESI.

1.1. LE RAGIONI

Nel sistema giuridico italiano, la responsabilità penale (da reato) è «personale» (art. 27 Costituzione); ossia: è responsabile di un reato unicamente Chi commetta quel reato.

La commissione di un reato è sempre accompagnata da una componente psicologica (elemento soggettivo); ossia da uno status/atteggiamento psicologico [dolo o colpa].

Le Persone giuridiche (detti: “Enti”) non hanno atteggiamenti psicologici e, di conseguenza, non possono commettere reati (aforisma latino: “*Societas delinquere non potest*”).

Diversamente, possono commettere reati gli «Agenti» dell’Ente; ossia: le Persone fisiche, che agiscono in nome e per conto delle Persone giuridiche.

Può accadere che gli «Agenti» commettano reati con la specifica intenzione (dolo) di procurare un «beneficio» alla Persona giuridica (reato commesso nell’interesse dell’Ente).

Come può accadere che il reato, prescindendo dall’intenzione dell’Agente, finisca per produrre comunque un vantaggio per l’Ente; in questo secondo caso il reato avvantaggia l’Ente, anche se il reato non è stato commesso per conseguire questo risultato.

In entrambi i casi, il Legislatore ha ritenuto «ingiusto» che la Persona Giuridica rimanesse immune da responsabilità per un reato commesso nel suo interesse o recante un vantaggio.

Queste sono le ragioni, per le quali il Legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico l’istituto della «responsabilità da reato (altrui) delle Persone giuridiche».

1.2. LE FONTI

Tale forma di responsabilità è stata introdotta in applicazione di convenzioni sovranazionali (UE ed OCSE) ed in conformità alla legislazione di altri Stati europei.

Trattasi di una misura di contrasto al fenomeno della cd. «*criminalità economica o di impresa*» (commissione di reati connessa alla attività economica degli Enti).

La responsabilità è stata prevista dall’articolo 11 della Legge (delega) 300/200 ed è stata disciplinata dal Governo con il D.lgs. 231/2001.

1.3. CONFIGURAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ EX DLGS 231/2001.

Si sintetizzano le componenti della configurazione giuridica della responsabilità ex D.lgs. 231.

- Denominazione: «*Responsabilità amministrativa da reato*»
- Qualificazione: responsabilità “ibrida” (forma intermedia tra penale e amministrativa)
- Regime: “ibrido” impostato su quello penale (specie in sede processuale)

- Giurisdizione: Giudice penale (lo stesso Giudice che giudica l'Autore del reato).

1.4. I PRINCIPI GENERALI.

Si indicano i principi generali dell'istituto.

- Tassatività. Responsabilità a seguito della commissione dei **sol**i reati esplicitamente indicati dal D.lgs. 231/2001 (cc.dd. «Reati presupposto»).
- Impossibilità di estensione, per analogia, a reati diversi da quelli indicati.
- Irretroattività. La legge che determina la responsabilità non può essere retroattiva.
- Successione di leggi. La Responsabilità si estingue se il reato o la connessa responsabilità vengono abrogate (se la nuova legge diminuisce le conseguenze del reato, senza abrogarlo, si applica la nuova legge).
- Sovranazionalità. Applicazione anche ai reati commessi all'estero.

1.5. AUTORI DEI REATI (AGENTI DELL'ENTE)

«Apicali» [art. 5 lettera a)].

- *«persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso»*

«Sottoposti» [art. 5 lettera b)].

- *«persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)»*

1.6. LE DUE ULTERIORI CONDIZIONI COSTITUTIVE DELLA RESPONSABILITA'.

Oltre alla ricorrenza del reato presupposto, la responsabilità richiede due ulteriori condizioni.

- A. L'Autore commette il reato, nell'interesse dell'Ente; ossia: allo scopo specifico di far conseguire all'Ente un beneficio economico (risparmio di costi o incremento di ricavi)
- B. Il reato, indipendentemente dalle intenzioni dell'Autore, finisce per produrre un vantaggio economico per l'Ente.

Conseguentemente, l'Ente non è responsabile se un suo Agente commette il reato nell'interesse esclusivo proprio o di «terzi» (diversi dall'Ente).

1.7. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITA PER REATI COMMESSI DA APICALI

L'Ente non è responsabile del reato commesso da Apicali se fornisce la «prova» che:

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi* [sigla: «MOG»];
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo* [Organismo di vigilanza; sigla: «O.d.V»];
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)* [Organismo di vigilanza, «O.d.V»]

1.8. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ PER REATI COMMESSI DA SOTTOPOSTI

I “modelli” di prevenzione dei reati dei Sottoposti, previsti dall’articolo 7, hanno un ambito di operatività più ampio di quelli dell’art. 6 (che si esauriscono nella prevenzione dei reati «presupposto» da parte di Apicali).

I modelli, ex articolo 7, prevedono «*misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*».

In pratica i modelli ex art. 7 sono gli strumenti operativi, attraverso i quali l’Ente adempie agli «*obblighi di direzione o vigilanza*», che l’articolo 2086 Codice Civile (nuovo testo) pone a carico del «Titolare dell’impresa».

Detto più specificamente, i modelli, previsti dall’articolo 7:

- non solo devono prevenire la commissione dei reati presupposto, da parte dei «Sottoposti» (come accade per i modelli dell’articolo 6);
- ma devono anche prevenire la commissione, da parte dei Sottoposti, non solo di reati (diversi dai reati presupposto), ma in generale di comportamenti illeciti («*garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge*»).

A ciò va aggiunto che i modelli devono essere idonei a «*scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*».

1.9. DISTINZIONE ED AUTONOMIA DELLE RESPONSABILITÀ

L'articolo 8 precisa che la responsabilità penale dell'Autore del reato (Persona fisica: Apicale o Sottoposto) rimane sempre distinta dalla responsabilità amministrativa dell'Ente (Persona giuridica).

Per effetto di tale autonomia la responsabilità dell'Ente permane anche quando:

- *l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;*
- *il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia»*

1.10. SISTEMA SANZIONATORIO.

Il sistema sanzionatorio si articola in due tipologie di sanzione.

A.) Sanzioni pecuniarie.

Trattasi di una serie articolate di sanzioni pecuniarie commisurate a gravità del reato e al vantaggio conseguito.

B.) Sanzioni interdittive:

- Interdizione / sospensione dell'attività aziendale;
- Revoca / sospensione delle autorizzazioni amministrative;
- Divieto di intrattenere rapporti con la PA
- Esclusione /perdita di finanziamenti pubblici;
- Chiusura unità produttive.

2. I MODELLI ORGANIZZATIVI PREVISTI DAL DLGS. 231/2001.

2.1. I DUE TIPI DI MODELLI.

2.1.1. La Giurisprudenza.

La Giurisprudenza, nella prima applicazione del D.lgs. 231/2001, aveva adottato un criterio di imputazione (della responsabilità dell'Ente), fondato sulla sola ricorrenza del reato presupposto.

Il che, in pratica, significava configurare una responsabilità dell'Ente “*di rimbalzo*”, su quella dell'Agente.

Tale impostazione veniva fortemente criticata dalla Dottrina che sosteneva l' esigenza di separare nettamente le due responsabilità: quella penale dell'Agente e quella amministrativa dell'Ente.

Anche a seguito di tali critiche, si affermava un orientamento giurisprudenziale, secondo il quale l'imputazione della responsabilità ex D.lgs. 231/2001 richiede l'accertamento di elementi “incolpanti”, diversi ed ulteriori, rispetto alla commissione del reato presupposto.

Col tempo, ad iniziare dal secondo decennio del 2000, la giurisprudenza di legittimità si è consolidata nell'individuare il fattore genetico della responsabilità ex D.lgs. 231 nella c.d. “*colpa in/di organizzazione*”; intesa in senso normativo come addebito derivante dall'inottemperanza all'obbligo di adottare le misure organizzative e gestionali, idonee a (capaci di) prevenire la commissione dei reati “presupposto”.

Misure da “consacrare” in un documento (“Modelli”) che individuano i rischi (insiti nell’attività dell’Ente) ed indicano e sanciscono gli accorgimenti atti a (capaci di) prevenirne l’accadimento (Cass. Pen. Sez. Un., n. 38343/2014; ID Sez. IV, 21704/2023).

In tale prospettiva interpretativa, la colpa dell'Ente finisce per assumere gli stessi connotati (sostanziali e funzionali) della colpa dell’Autore del reato; ossia: colpa conseguente a violazione “rimproverabile” di una regola cautelare (quella di non aver “organizzato” per impedire il reato).

Il mutato orientamento interpretativo comporta che, per imputare la responsabilità ex D.lgs. 231/2001:

- non è sufficiente la dimostrazione della ricorrenza degli altri elementi costitutivi (reato, interesse o vantaggio, mancanza od inidoneità dei modelli o loro inefficace attuazione);
- **ma è necessaria** anche la dimostrazione della presenza di colpa di organizzazione (Cass. Sez. IV, n. 30039/2025; ID.18413/2022; ID. 32889/2021).

2.1.2. La Riforma.

Che la “colpa di organizzazione” sia l’elemento determinante e decisivo per la decisione della ricorrenza o assenza di responsabilità ex D.lgs. 231/2001 ha trovato recentissima conferma nella “Bozza di riforma”, redatta dal “Tavolo tecnico² istituito dal ministro Nordio”; bozza recentissimamente (18 dicembre 2025) depositata agli atti del Ministro.

La “Bozza” ricostruisce la responsabilità dell’Ente assumendo come elemento centrale la colpa di organizzazione.

Nella vision, proposta dal Tavolo tecnico, l’Ente risponde solo e nella misura in cui il reato-presupposto risulti essere stato causato dalla mancata adozione o dalla inefficace attuazione dei modelli prevenzionali.

La centralità della colpa di organizzazione comporta una ridefinizione dell’onere probatorio. Chi intenda imputare la responsabilità dell’Ente deve allegare e dimostrare le specifiche carenze organizzative rilevanti e il loro nesso causale con la commissione del reato.

Conseguentemente, l'Ente, non sarà più chiamato a dimostrare *ex post* la propria “*innocenza organizzativa*”, ma dovrà confutare una contestazione che dovrà essere puntuale, circostanziata e fondarsi su parametri oggettivi.

2.1.3. Le due tipologie di misure organizzative.

Le misure organizzative e gestionali, la cui omessa adozione o non efficace attuazione, sono quelle indicate:

- dall'art. 6, per prevenire la commissione di reati da parte di “Apicali”;
- dall'articolo 7, preventive dei reati ad opera di “Sottoposti”.

Il testo letterale dei due articoli citati dimostra, in maniera inequivocabile, la **diversità** delle due tipologie di misure preventive.

Tale diversità (si ripete: innegabile) è stata offuscata, nella prassi applicativa che, in applicazione delle Linee Guida emanate dalle “Associazioni di categoria” (in primis: Confindustria) ha unificato in un unico “Documento” le misure ex art. 6 e quelle ex art. 7.

L'unificazione (che è generalizzata) è sfuggita al vaglio della Giurisprudenza, sino alla recentissima sentenza 30602/2025 della sesta Sezione della Cassazione Penale.

In tale sentenza si afferma che ove venga contestata la responsabilità, per reato commesso da un “Sottoposto”, il Giudice deve valutare la adozione ed efficace attuazione:

- i. dei modelli previsti dall'articolo 7 (Modelli di organizzazione, gestione e controllo: MOGC);
- ii. e non del modello di cui all'articolo 6 (Modello di organizzazione e gestione: MOG).

Nella prima ipotesi (art. 7), la “colpa di organizzazione” (che è elemento generativo della responsabilità) coincide con “*l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”, gravanti sull'Organo direzionale dell'Ente (art. 2086 cod. civ.).

L'inosservanza consiste nella omessa adozione, o non efficace attuazione, di “*misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*”.

Diversamente, nella seconda ipotesi (art. 6), la “colpa di organizzazione” consiste nella omessa adozione o inefficace attuazione delle misure preventive specificamente indicate dai commi 1 e 2 dell'articolo 6.

Trasposto a livello generale il principio, affermato dalla Cassazione (in questa sentenza), comporta che in ipotesi di reato commesso da “Sottoposti” la responsabilità scatta:

- **non** per l’omessa adozione o la non efficace attuazione delle misure preventive specificamente indicate dai commi 1 e 2 dell’articolo 6.;
- ma per “*l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”, quali declinati dai commi 3 e 4 dell’articolo 7 di cui all’articolo 7.

2.1.4. Le differenze tra le due misure organizzative.

La distinzione, tra le due tipologie di “Modelli”, comporta due conseguenze pratiche.

La prima che il Soggetto, gravato dall’obbligo di prevenire la commissione di reati ad opera dei Sottoposti è il “*Vertice direzionale*” dell’Ente.

Come noto, una “posizione di garanzia” può configurarsi solo a carico di un Soggetto (fisico o giuridico) titolare di poteri giuridici/naturalistici impeditivi dell’evento che il Garante ha l’obbligo di evitare.

Solo il “Vertice direzionale” è, infatti, l’unico titolare del potere direzionale e gerarchico sui Sottoposti.

La seconda è che le “misure organizzative” ex art. 6 ed ex art. 7 hanno ambiti operativi e funzionali diversi:

- le misure dell’art. 6 sono finalizzate unicamente alla prevenzione della commissione di reati, ad opera di Apicali;
- le misure, di cui all’ art. 7 hanno un ambito di operatività diverso e più ampio.

I Modelli di “organizzazione, gestione e controllo” (MOGC) dell’articolo 7 perseguono un triplice scopo:

- non solo quello di evitare la commissione dei reati presupposto, da parte dei Sottoposti (analogo a quello dell’art. 6 per gli Apicali);
- ma anche quello di garantire che l’attività aziendale (ossia: l’attività lavorativa dei Dipendenti) si svolga “*nel rispetto della legge*”;
- ed inoltre quello di “*scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*”.

Tale inequivoca ed incontestabile differenza testuale dei citati articoli 6 e 7 imporrebbe, sotto il profilo logico e sistematico, l’adozione di **due** differenti “Modelli”:

- un **MOG**, finalizzato alla prevenzione degli illeciti commessi da Apicali;

- un **MOGC** per la prevenzione dei reati ad opera dei Sottoposti

Sia la Giurisprudenza di merito (Tribunale Milano Sez. X penale n. 3314/2023) che la Dottrina ritengono inutile l'adozione di due "Modelli" separati (uno per "Apicali" ed uno per "Sottoposti"); ma convergono sul fatto che il MOG, anche se unico, debba contenere misure "differenziate" per "Apicali" e "Sottoposti".

2.1.5. Il Modello unico "*differenziato*".

Facendo applicazione delle esposte considerazioni CATANZARO AMBIENTE ha adottato un "Modello unico" (ma) articolato in due componenti:

- il "corpo principale", impostato sull'articolo 6 D.lgs. 231 e impostato sulle "Linee Guida" emanate da Confindustria
- un "sistema informativo" specificamente dedicato all'applicazione dell'art. 7.

2.2.) IL MODELLO EX ARTICOLO 6

2.2.1. Le Linee Guida di Confindustria.

L'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 231/2001 statuisce che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

In applicazione di tale disposizione, le varie Organizzazioni di categoria hanno elaborato codici comportamentali, che sono stati "approvati" dal Ministero della Giustizia.

Tra le varie produzioni, le "Linee Guida" di Confindustria è stata assunta come **standard di best practice** e rappresenta il documento più utilizzato dalle aziende italiane.

Confindustria ha emanato due versioni di "Linee Guida"; alla prima edizione del 2014, è seguita una seconda edizione (giugno 2021), in cui sono state apportate le seguenti innovazioni.

- Introduzione del sistema Whistleblowing (successivamente aggiornato nel 2023).
- Adeguamento ai nuovi reati-presupposto introdotti negli anni con relativo aggiornamento dei protocolli.
- Indicazione di integrare il Modello 231 con altri sistemi di compliance (anticorruzione, privacy, sicurezza, fiscale).

- Introduzione del concetto di “*rischio accettabile*”, definizione di un “*sistema integrato di gestione dei rischi*”.
- Maggiore attenzione a indipendenza, flussi informativi, coordinamento con altre funzioni di controllo.
- Aggiornamento dei protocolli per i nuovi reati (ambientali, tributari, informatici, riciclaggio, ecc.).

2.2.2. Impostazione generale del Modello Confindustria.

Confindustria delinea una compliance articolata su cinque punti cardine.

Risk Assessment.

- Individuazione delle aree di attività aziendali sensibili (esposte al rischio di commissione di reati);
- Identificazione dei rischi di commissione di reati;
- Individuazione del grado di rischio accettabile e governabile

Progettazione di un sistema di controllo interno adeguato.

- Definizione di protocolli specifici di prevenzione dei reati;
- Segregazione delle funzioni;
- Tracciabilità delle operazioni;
- Istituzione di dettagliate procedure autorizzative,
- Istituzione di controlli di primo e secondo livello.

Organismo di vigilanza.

- Garanzia di autonomia e indipendenza,
- Attribuzione di poteri di iniziativa e controllo,
- Previsione di flussi informativi obbligatori.

Formazione e comunicazione

- Programmi formativi distinti per ruolo
- Diffusione del Modello e del Codice etico

Aggiornamento

Il Modello deve essere rivisto in presenza di:

- modifiche organizzative,
- nuovi reati-presupposto,
- violazioni o inefficienze del sistema.

2.2.3.) Componenti del Modello Confindustria

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo di Confindustria sono:

- Codice Etico;
- Sistema disciplinare;

- Procedura di Whistleblowing
- Flussi informativi verso Organismo di Vigilanza;
- Protocolli operativi;
- Comunicazione e diffusione del Modello e relativa formazione.

2.3. IL MODELLO EX ARTICOLO 7

Il Modello coincide con un Sistema informativo composto da due procedure di flussi informativi, veicolati da “Moduli”:

- procedura MODULI IES;
- procedura . MODULI RAM

I Moduli sono stati predisposti in modo da assolvere alla prima funzione prevista dal comma 3 articolo 7 “*scoperta [...] delle situazioni di rischio*”; sulla base delle risultanze del risk assesment.

I Moduli vengono compilati dai:

- “Referenti informativi” (coincidenti con i Responsabili delle singole articolazioni aziendali);
- Preposti ai “Centri di Servizio” (solo procedura RAM).

Si espongono in sintesi entrambe le procedure.

A.) PROCEDURA MODULI IES.

Trattasi di un sistema procedimentalizzato di segnalazione dell'accadimento degli “**eventi sintomatici**” [acronimo: ES], ricadenti nelle tipologie previste e classificate nel Modulo.

Il Referente Informativo della articolazione aziendale interessata dall'evento inoltra di propria iniziativa alla Segreteria 231, nella immediatezza della conoscenza dell'evento.

Le singole segnalazioni vengono acquisite, registrate e “caricate”, in ordine cronologico, nella Sezione “PROTOCOLLO” del Portale (gestito dalla Segreteria 231), al quale hanno accesso il CdA e OdV.

La Segreteria “carica” sul portale:

- Modulo, recante la segnalazione e la sua registrazione;
- Documentazione relativa all'evento che medio tempore perviene dal Referente;
- Valutazione (provvisoria) e Relazione (finale), redatte dalla Segreteria, concernenti l'evento.

Il Portale informa automaticamente (con invio di mail) CdA e OdV di ogni Modulo IES pervenuto e caricato sul Portale, nonché di ogni Valutazione e Relazione inserite dalla Segreteria 231.

La gestione di ogni protocollo/pratica, ad opera della Segreteria 231, termina con la redazione della “Relazione Finale”.

Una volta caricata tale Relazione, interviene il CdA, che esaminata l’intera “pratica” si esprime sulla attività svolta dalla Segreteria (approvazione della Relazione finale o richiesta di attività integrative).

La procedura si conclude definitivamente con l’intervento dell’OdV; che esprime la “Valutazione finale” sull’evento segnalato.

Al portale ha accesso (limitato ad alcune funzionalità) anche il Collegio Sindacale.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. *L' Organismo di Vigilanza*

L’art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001 individua, quale prima e principale condizione di esenzione da responsabilità, l’istituzione di un Organismo di Vigilanza [acronimo: OdV], dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo al quale conferire il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, verificando e segnalando l’eventuale necessità dell’aggiornamento.

L’OdV assume lo status di un organismo dell’ Ente; ma opera in posizione di terzietà e di indipendenza, nei confronti degli altri organi dell’Ente.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., ha deciso di istituire un OdV monocratico; ossia: costituito da una sola persona; con incarico di rapportarsi costantemente con l’Amministratore Delegato della Società.

3.2. *I requisiti*

I requisiti che l’Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. Autonomia e indipendenza;
2. Professionalità;
3. Continuità di azione.

Circa l’autonomia ed indipendenza:

l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. I requisiti in questione, infatti, devono essere intesi in relazione alla funzionalità dell'OdV ed, in particolare, ai compiti che la Legge attribuisce allo stesso. Come definito nelle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente “deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente” (ivi compreso l'Organo Amministrativo). L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati agli esponenti del Vertice aziendale dell'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da alcun vincolo di tipo parentale, né da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita da:

1. limitata revocabilità della carica: in tal modo, infatti, i componenti sono messi in condizione di esercitare la loro funzione per tutta la durata del loro mandato senza temere di essere rimossi in caso di contrasti con il Vertice e senza tentazioni di preconstituire posizioni di potere finalizzate alla conferma dell'incarico;
2. durata della carica:
il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”;
3. consentire un collegamento diretto con il Consiglio di Amministrazione;
4. prevedere autonomia di spesa mediante la predisposizione di idoneo budget annuale di spesa, che potrà essere modificato su giustificata richiesta scritta dell'OdV.

In ogni caso tali ultimi elementi devono essere temperati con l'elemento della professionalità. Infatti qualora l'Organismo di Vigilanza abbia svolto correttamente le proprie funzioni nel corso del precedente mandato, nulla impedirebbe di rinnovare l'incarico.

Circa la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:

a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle Linee Guida che “questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma

anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico”. E’, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flusso dei dati, delle procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Circa la continuità di azione:

- per garantire l’efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza.

3.3. *Le Funzioni e Poteri*

Le funzioni svolte dall’Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

- vigilanza sull’effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- valutazione dell’adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell’impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati.

Ciò impone un’attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali sia ad eventuali mutamenti della Legge in esame.

Gli aggiornamenti, proposti dall’Organismo di Vigilanza, saranno adottati dal Consiglio di Amministrazione o dall’Amministratore Delegato secondo le rispettive competenze.

Per un’efficace svolgimento delle predette funzioni l’Organismo di Vigilanza dispone di una serie di poteri e prerogative. Esso, infatti, può:

- predisporre ed attuare le procedure di controllo che ritiene più opportune ai fini di prevenzione dei reati previsti nel Decreto;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del modello stesso, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione, divulgare materiale informativo), attraverso le strutture societarie preposte;
- coordinarsi con la Funzione competente per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da effettuarsi nei confronti dei dipendenti finalizzate a fornire loro le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e sensibilizzare i destinatari al rispetto del Modello e del Codice Etico;

- coordinarsi con il Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza (RQAS), col Medico Competente (MC) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) al fine di vigilare sulla corretta valutazione e prevenzione dei rischi derivanti ai dipendenti dalla lavorazione e/o dallo stato igienico degli ambienti;
- coordinarsi con il management aziendale per il miglior monitoraggio delle attività sensibili e per valutare, se del caso, l'adozione di sanzioni disciplinari;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento dei rischi di violazione del Modello e della individuazione delle aree sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, nell'ambito dei Processi sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in apposita relazione da prodursi agli Organi Societari deputati;
- effettuare verifiche atte ad accertare che il Datore di Lavoro, eventuali suoi delegati (Preposti) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione adempiano correttamente ai compiti loro spettanti in materia di Sicurezza e igiene sul lavoro;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che sono trasmesse all'OdV o tenute a disposizione.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per compiere le necessarie attività di indagine, analisi e controllo; su tali informazioni l'OdV è tenuto all'assoluto riserbo, fatto salvo l'utilizzo delle informazioni e dei dati per l'esercizio dei propri compiti istituzionali;
- può avvalersi della funzione Responsabile Audit (RAU) costituita all'interno dell'Ente; nonché della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla Direzioni aziendale, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifiche questioni di tipo tecnico;
- può ricorrere a consulenti esterni, ove si renda necessario, per l'espletamento delle attività di verifica ovvero di aggiornamento del Modello.

A fronte di richieste legittime e motivate da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di sua competenza, è fatto

obbligo in capo a qualunque dipendente e/o componente degli Organi Societari di fornire i dati domandati.

Qualora i Destinatari della richiesta dell'OdV intendano eccepire il segreto aziendale su particolari dati o l'abuso dei poteri ispettivi da parte dell'OdV, debbono immediatamente informare l'Amministratore Delegato il quale riferirà al Consiglio di Amministrazione che assumerà ogni informazione al riguardo e delibererà in merito. In ogni caso della richiesta, della opposizione e della decisione del Consiglio di Amministrazione dovrà conservarsi completa documentazione scritta.

Le direttive e le indicazioni espresse dall'OdV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione e, comunque, vagliate criticamente da parte degli Organi Societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate nel presente Modello.

Cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica. Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica:

- a) il rinvio a giudizio per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni;
- b) la condanna, anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- c) la condanna, anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d) la condanna, anche non definitiva, per qualsivoglia reato contro il patrimonio;
- e) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsivoglia reato punito con pena edittale superiore ai cinque anni di reclusione;
- f) l'essere (o divenire) membri dell'Organo Amministrativo di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., ai sensi della vigente normativa, ovvero ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o di Responsabile della Sicurezza sul lavoro;
- g) l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al terzo grado, con i componenti dell'Organo Amministrativo, con i Direttori generali di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. o della Società di revisione o con i Revisori incaricati dalla Società di revisione;

h) l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

Il Consiglio di Amministrazione accerterà le eventuali cause di ineleggibilità o decadenza e potrà in ogni caso revocare dalla carica anche con effetto immediato il/i componente/i dell'OdV, modificarne o limitarne i poteri ovvero i limiti di spesa; ciò però soltanto previa formale delibera del Consiglio di Amministrazione.

In qualsivoglia caso di revoca, dimissioni decadenza o di impossibilità di funzionamento dovuta ad altra causa, il Consiglio di Amministrazione provvede, senza indugio, alla ricostituzione dell'Organismo, assicurandone comunque i caratteri di indipendenza e autonomia previsti dalla Legge.

3.4. Identificazione e collocazione dell'OdV all'interno della Società

L' Organismo, avente struttura monocratica, risponde ai requisiti richiesti dalla Norma e dalle Linee Guida.

L'indipendenza, infatti, è garantita dalla estraneità del professionista esterno incaricato rispetto alla Società, non essendo legato da alcun vincolo di dipendenza e/o subordinazione.

La professionalità è assicurata dalla scelta di un soggetto esperto in materia societaria, amministrativa e nelle procedure di controllo.

L'autonomia è assicurata dall'attribuzione di un budget annuale, senza obbligo di report, che l'OdV può utilizzare nell'espletamento dei propri doveri di controllo.

3.5. Funzionamento dell'OdV. di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l.

Per quanto concerne il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza - istituito presso CATANZARO AMBIENTE - si rinvia al relativo Regolamento costituente l'ALLEGATO I.)

3.6. Obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo.

A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di

segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. n. 231/2001.

Il flusso informativo si articola su due canali:

- Flusso informativo procedimentalizzato. secondo le modalità e nei termini di cui “*Sistema informativo funzionale all'applicazione dell'art. 7 D. lgs. 231/2001*”, compiutamente descritto nell'ALLEGATO II del presente Modello;
- Flusso regolato dalle previsioni generali contenute nel presente Modello

3.6.1.) Flusso informativo funzionale alla applicazione dell'art. 7.

Per quanto concerne il flusso di cui all'ALLEGATO II.), esso si concretizza attraverso l'utilizzo del “Portale informatico ” **odv@catanzaroambientescarl.it** sul quale vengono “caricati” i seguenti documenti:

- Segnalazioni “Eventi sintomatici” (Moduli IES);
- Rapporti mensili dell'attività aziendale (Moduli RAM);
- Relazioni “Segreteria 231”;
- Relazioni C.d.A.;
- Relazioni OdV;
- Relazione Collegio Sindacale.

Il Portale è stato impostato per avvertire immediatamente (con l'invio automatico di una mail) i destinatari ed in particolare l'OdV del “caricamento” di ogni singolo documento.

Il caricamento sul Portale del documento integra quindi adempimento dell'obbligo informativo sul Soggetto che lo pone in essere.

3.6.2.) Flusso regolato secondo le previsioni generali contenute nel presente Modello

Per quanto concerne il flusso, regolato dal presente Modello si applicano le modalità di seguito elencate; nel solo caso in cui non venga utilizzato il flusso di cui all'ALLEGATO II.) .

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo.

A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali e territoriali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ossia l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. A tal fine è stata creata una casella di posta elettronica [**odv@catanzaroambiente.it**](mailto:odv@catanzaroambiente.it) per raccogliere eventuali segnalazioni (anche anonime),

ferma restando la possibilità di inoltrare comunicazioni per posta ordinaria alla sede societaria all'attenzione dell'ODV.

Le segnalazioni in oggetto potranno pervenire anche da soggetti terzi.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, provvederà a rendicontare secondo la periodicità indicata nello specifico Regolamento, i risultati dell'attività svolta al Consiglio di Amministrazione.

4. PARTE SPECIALE

4.1. L'ENTE .

Dati della società.

Denominazione: “CATANZARO AMBIENTE”

Tipologia: Società Consortile a Responsabilità Limitata (SCARL).

Costituzione

Data: 13/05/2026.

Sede legale

BODIO LOMNAGO (VA) Via Galvani 20 CAP 2120

Domicilio digitale.

catanzaroambiente@pec.it

CF. CF 04147370128

Nr. Iscrizione Registro Imprese

Sezione ordinaria VA – 405260 a decorrere dal 21/05/2026

Oggetto sociale.

Svolgimento di tutte le attività inerenti il servizio di raccolta di rifiuti urbani e attività ausiliarie e collaterali derivanti dal contratto di appalto affidato dal Comune di Catanzaro al Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da ECONORD s.r.l (55%) e ECOROSS s.r.l. (45%).

Governance della Società.

Amministrazione pluripersonale collegiale.

Consiglio di amministrazione composto da 3 (cinque) membri:

Presidente, GARBARINI STEFANO

Consigliere, GARBARINI FABRIZIO

Consigliere, PLACONA' GIOVANNI

Unità Locali

- **CORIGLIANO-ROSSANO (CS) AGGLOMERATO INDUSTRIALE (ZES) SNC**

Organizzazione aziendale

Articolazione in due macro aree:

“Amministrativo/Contabile” (Settori: Personale ed Organizzazione, Amministrazione, Commerciale);

“Produttiva” (Settori: Centri di servizio, Impianti, Centri di raccolta).

Macro area amministrativa - contabile

La società è relativamente all’area amministrativa e contabile si avvale del servizio di una società esterna specializzata che opera secondo le direttive e sotto il costante controllo degli organi amministrativi di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l..

Macro area produttiva

La gestione aziendale avviene tramite la seguente unità locale:

- **CATANZARO**

4.2. Metodologia di analisi del rischio

Il pericolo della commissione di illeciti e di reati può essere allocato in due particolari categorie, esattamente corrispondenti alle due macro aree precedentemente individuate:

- a) Reati ed illeciti connessi a fatti rappresentati in documenti amministrativi o fiscali (esempio: documenti artefatti falsi od altro) (macro area amministrativa/contabile);
- b) Illeciti e reati irrelati a documenti e connessi alla gestione operativa (macro area produttiva);

La società ha adottato, al fine della predisposizione del presente documento, i seguenti metodi interni di valutazione del rischio:

Per i reati di cui al punto a), la Società attraverso l’auditing e la verifica delle procedure già in essere, ha ricercato i punti di debolezza determinando il c.d. “Grado di rischio di Infrazione”;

Quanto ai reati di cui al punto b) sono stati considerati e posti in correlazione i seguenti elementi:

- **Gravità del rischio (sigla G)**

- **Probabilità** che il rischio possa avverarsi (sigla **P**)
- **Copertura** del rischio (sigla **C**)

La “Copertura” è assicurata dalle procedure di controllo interno esistenti (implementate anche dal presente “Modello Organizzativo”) finalizzate a mitigare e rendere accettabile il rischio.

Al fattore **Gravità G** è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore sensibilità del processo attività in esame, alla frequenza di esecuzione ad alle considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte. All’interno di tale fattore sono contenute anche valutazioni generali in merito alla tipologia ed alla gravità delle sanzioni (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive) nelle quali l’Ente può incorrere.

La valutazione è stata estesa all’accadimento di qualsiasi fatto illecito per prevenire ogni tipologia di effetto pregiudizievole, anche in termini di immagine o di danno economico finanziario.

Il fattore **Probabilità P** (al netto della Copertura: *As in analysis*) sempre con valore assegnato da 1 a 4 è stato invece valorizzato in base alla presenza di elementi individuati quali: linee guida di principio/indirizzo, procedure, regole, protocolli, autorizzazioni, controlli...ect), diretti a mitigare i rischi connessi all’attività aziendale.

La conseguenza è che la scala individuata è inversa rispetto al fattore gravità/impatto, cioè il giudizio di minore probabilità con presidio/procedura efficace è pari ad 1 mentre quello di presidio/procedura meno efficace (alta probabilità) è uguale a 4.

La classificazione del Rischio è, quindi, il risultato della **moltiplicazione tra i fattori G e P (al netto della Copertura: *As in analysis*)**.

Si può andare quindi da un potenziale Rischio Minimo 1 (dove entrambi i fattori sono valorizzati con 1) ad un Massimo Rischio avvalorato con 16 (dove entrambi i fattori sono stati stimati con valore pari a 4).

La classificazione finale del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori

$$R = G * (P-C)$$

Con la conseguente classificazione del Rischio:

Livello di Rischio 1-2: Trascurabile – Improbabile – Irrilevante

Livello di Rischio 3-4: Basso – Poco Probabile

Livello di Rischio 6-8: Medio – Probabile

Livello di Rischio 9-16: Alto – effettivo - reale

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato	Danno – Impatto	Sigla
1 - 2	Trascurabile - Improbabile	Poco dannoso	T
3 - 4	Basso – Poco probabile	moderatamente dannoso	B
6 - 8	Medio – Probabile	Dannoso	M
9 - 12 - 16	Alto – Effettivo – Reale	Molto dannoso	A

4.3. Aree sensibili

A seguito delle suddette analisi, sono state ravvisate le seguenti aree sensibili, inerenti le due macro-aree quali sopra individuate

Macro area amministrativa - contabile

4.3.1. Approvvigionamento servizi e gestione amministrativa, contabile e finanziaria.

La presente area sensibile riguarda il processo attraverso il quale la società procede all'acquisto sia dei beni identificabili quale materia prima, sia delle attrezzature e dei macchinari necessari per la produzione sia della gestione della forza lavoro.

La gestione amministrativa e contabile riguarda il processo attraverso il quale viene gestito sia il ciclo della fatturazione sia la redazione del bilancio.

Tale area risulta sensibile, in quanto, l'assunzione di una procedura di controllo adeguata permette di prevenire sia i reati rientranti nell'ambito dei reati societari sia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro o utilità di provenienza sia il reato disciplinato dall'art 2635 C.c., relativo alla corruzione tra privati.

4.3.2. Gestione rapporti sociali

La presente area sensibile riguarda il processo attraverso il quale vengono gestite le operazioni sul capitale sociale, la gestione dei rapporti e delle comunicazioni al socio unico, le convocazioni delle assemblee e dei soci, i rapporti ed i flussi informativi con gli organi di controllo contabile.

L'assunzione di una procedura di controllo adeguata permette di prevenire anch'essa i reati rientranti nell'ambito dei reati societari, con particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 2624 C.c. e 2625 C.c., ovvero ai reati di falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione e di impedito controllo.

4.3.3. Gestione risorse umane

Tale area sensibile riguarda il processo relativo alle attività di gestione del personale sia dal punto di vista legale sia da quello sindacale- amministrativo.

In particolare risulta necessaria l'assunzione di una specifica procedura per la comminazione di eventuali sanzioni disciplinari e, per quanto concerne, la normativa di cui alla 231, la prevenzione del reato espressamente previsto quale reato presupposto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001).

4.3.4. Gestione dei sistemi informatici e privacy

Tale area sensibile afferisce sia l'attività di archiviazione e di sicurezza informatica sia l'attività, strettamente collegata, di rispetto della normativa privacy, con particolare attenzione all'adeguamento da parte della Società alla normativa in tema privacy entrata in vigore con il Regolamento 679/2016, il quale prevede precisi ed ulteriori diritti, rispetto alla previgente normativa, per i soggetti che entrano in contatto con la società e precisamente:

- il diritto di richiedere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la limitazione del trattamento dei dati personali;
- il diritto di richiedere ed ottenere dalla ditta - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni

(ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale;

- il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Un'apposita procedura riguardante il sistema informatico permette, oltre che di rispettare la nuova normativa in tema di privacy, anche e soprattutto di prevenire eventuali reati informatici.

Macro area produttiva

4.3.5. Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La presente area sensibile riguarda il processo che prevede la gestione di tutti gli adempimenti legislativi in materia di tutela della salute e sicurezza aziendale.

Per quanto specificamente attiene la materia degli infortuni sul lavoro e malattie professionali ex art. 25 septies del Decreto, il Modello di organizzazione e gestione deve essere efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale capace di adempiere a tutti gli obblighi relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di Legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza rispetto alle procedure ed alle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni previste ex lege;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tutte le attività sopraelencate devono essere opportunamente documentate.

4.3.6. Gestione qualità ambiente

Stante la tipologia dell'attività aziendale il rischio di incorrere nei "reati ambientali" di cui all'articolo 25 undecies assume rilevanza preponderante.

Per tale ragione le procedure e i protocolli da adottare dovranno conformarsi alle previsioni delle "Linne Guida" Confindustria "Appendice: Case Study" (Cfr. Edizione 2021 pagine 113 – 125).

4.4. *Relative procedure di prevenzione della commissione dei reati*

A seguito della suddetta Analisi del Rischio, si esplicano per ogni area sensibile le principali procedure poste in essere dalla società, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto e di diminuire il Rischio, aumentando la mitigazione della Copertura, come da classificazione del Rischio di cui sopra, il quale corrisponde al risultato della **moltiplicazione tra i fattori Gravità**

4.4.1. Approvvigionamento servizi e gestione amministrativa, contabile e finanziaria

Le principali procedure poste in essere dalla società CATANZARO AMBIENTE, al fine di prevenire il rischio relativo alla presente area sono le seguenti.

Per quanto concerne in particolare la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, la Società ha adottato un'apposita procedura di gestione degli appalti, che prevede la gestione ed il coordinamento di tutte le attività necessarie a seguito di aggiudicazione o dismissione di una gara di appalto.

L'aggiudicazione di ogni gara viene comunicata alla presidenza ed al Consigliere delegato. La Presidenza, sentito il Consigliere delegato, nomina il responsabile commerciale con il compito di coordinare la partenza e la gestione dell'appalto, il quale deve contattare gli uffici al fine di fornire tutti i dettagli necessari per organizzare la partenza del servizio.

Per quanto concerne, invece, il controllo sui reati contabili, la Società ha posto in essere una procedura gestita da una società esterna specializzata nel settore. Tale procedura viene costantemente monitorata in ogni passaggio dai responsabili appositamente preposti da CATANZARO AMBIENTE e dallo stesso CDA.

Per quanto concerne il sistema del ciclo – vendite si osserva che i servizi sono destinati ad Enti pubblici e normalmente tali rapporti sono gestiti tramite contratti di appalto, secondo la procedura di cui sopra.

Tali contratti di appalto includono l'elencazione dei servizi resi, ossia ad esempio, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani non ingombranti, rifiuti assimilati agli urbani e rifiuti speciali, nonché le raccolte differenziate.

Il contratto prevede solitamente un canone fisso ed un addebito determinato in funzione delle quantità di rifiuto smaltito e/o servizio reso.

Il contratto prevede, oltre all'oggetto del servizio, il costo previsto, le modalità di pagamento, la decorrenza e la scadenza del contratto, C.I.G./C.U.P.

Tutti i contratti sono conservati in ordine alfabetico in specifici armadi siti negli uffici societari.

Tutti i contratti sono codificati e individuati nel sistema; i contratti sono schematizzati in apposito prospetto. Una volta archiviato significa che il contratto è stato inserito. Tutti i servizi sono schematizzati individuando:

- periodo di vigenza del servizio;
- canone concordato;
- modalità di revisione del canone;
- servizi aggiuntivi e specifica indicazione della durata di svolgimento di tali servizi.
- tutte le informazioni utili (indicazioni di accordi avuti dai responsabili commerciali in ordine a particolari servizi, etc.).

4.4.2. Gestione rapporti sociali

Quanto al novero dei reati societari di cui al primo capitolo, con particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 2624 C.c. e 2625 C.c., ovvero ai reati di falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione e di impedito controllo, si sottolinea che la Società è amministrata e gestita da un Consiglio di Amministrazione.

4.4.3. Gestione risorse umane

Per quanto concerne la prevenzione dei reati di tale area sensibile la Società ha adottato una procedura di Gestione delle Risorse Umane.

L'Azienda ha predisposto ed applica tale Procedura per definire le modalità di accertamento delle competenze del personale necessario a soddisfare le esigenze aziendali ed in particolare di

quello avente responsabilità per la qualità dei servizi forniti ai Clienti, per la tutela dell'ambiente e per il mantenimento di un buon livello di sicurezza e salute sul lavoro.

La direzione operativa, prima dell'assunzione di Personale la cui mansione sia di particolare rilevanza per la qualità dei servizi, per l'ambiente e per la sicurezza, definiscono i profili di ruolo e gli eventuali requisiti legali richiesti dalle specifiche mansioni e garantiscono che queste mansioni siano occupate da Personale con caratteristiche paragonabili ai requisiti descritti nei profili di ruolo.

Se occorre assumere dall'esterno, analizzano le eventuali domande di assunzione giacenti o ricevute in seguito alle inserzioni eventualmente effettuate sui quotidiani e scelgono una rosa di Candidati che, dal curriculum presentato, ritengano abbiano le caratteristiche (profilo di ruolo) richieste ad occupare la posizione vacante, convocano i candidati scelti per le interviste di selezione.

La valutazione del Candidato viene fatta per competenza, considerando requisiti, referenze, prove tecniche e anche dall'esito della visita medica.

La società individuata le esigenze di formazione necessarie a garantire che ciascun addetto abbia le conoscenze necessarie a svolgere il proprio lavoro e per migliorare le attività connesse con il proprio SGI, impegnandosi ad attuare quanto richiesto.

Generalmente ogni anno vengono indette dalla Direzione riunioni per la valutazione dell'adeguatezza della documentazione di sicurezza prevista dalla Legge vigente normativa (valutazione dei rischi, piano d'emergenza..ect.), dei DPI attualmente presenti, dei programmi di formazione previsti.

Per quanto concerne la prevenzione del reato espressamente previsto quale reato presupposto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001), la Società prevede un controllo preventivo della regolarità del soggiorno in Italia del potenziale lavoratore, attraverso la verifica del permesso di soggiorno.

4.4.5. Gestione dei sistemi informatici e privacy

In osservanza del Regolamento Europeo 679/2016, la Società ha elaborato le procedure che individuano esattamente le persone che, all'interno della società, hanno accesso ad informazioni sensibili ai sensi della normativa privacy e le modalità di trattamento e di conservazione di tali dati, siano essi cartacei o informatizzati.

Alle procedure di trattamento dei dati sensibili, si affianca un sistema informatico che consente l'accesso a determinati settori amministrativi dell'azienda considerati altamente sensibili solo a soggetti predefiniti *ex ante*.

4.4.6. Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

L'Azienda ha predisposto ed applica una Procedura per definire le modalità di analisi e di individuazione dei pericoli presenti nei Siti aziendali, identificare e valutare i rischi connessi alle attività lavorative svolte e definire le misure di prevenzione da mettere in atto per la salvaguardia della salute e della sicurezza dei Lavoratori dipendenti e dei Lavoratori delle Imprese appaltatrici.

Il DL (datore di lavoro) non può delegare la seguente attività, ovvero la valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall'art. 28 del D.Lgs 81/2008 (Valutazione dei Rischi).

Gli elementi centrali degli adempimenti previsti dall'art. 28 del D. Lgs n. 81/2008 sono la valutazione dei rischi derivanti dalle attività ordinarie e straordinarie e l'individuazione delle appropriate misure di prevenzione e di protezione per la cui realizzazione devono essere adottati tempi e metodi congrui con la valutazione effettuata.

RSPP, con la collaborazione di RQAS (Responsabile Qualità e Sicurezza), ad Intervalli di tempo prefissati effettua la Valutazione dei Rischi presso la Sede, i Centri di Servizi.

Ai sensi della vigente legislazione ogniqualvolta vi siano variazioni sostanziali e significative delle attività lavorative, delle sostanze impiegate e/o delle attrezzature e degli impianti utilizzati, RSPP in collaborazione con RQAS (Responsabile Qualità e Sicurezza) esegue una nuova valutazione dei rischi.

Relativamente all'identificazione dei pericoli o fattori di rischio, RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione Protezione), con la collaborazione di RQAS, procede all'identificazione di sostanze, attrezzature ed agenti fisici utilizzati nel lavoro che potrebbero costituire cause potenziali di danno, procede all'identificazione dei rischi connessi all'utilizzo dei vari strumenti di lavoro (tenendo conto anche del comportamento e della formazione del personale come fattori che possono contribuire a determinare il livello di rischio), procede all'identificazione dei fattori di rischio sulla base delle norme di legge e degli standard

tecnici, dei dati desunti dall'esperienza, delle informazioni raccolte e dei contributi apportati da quanti, a diverso titolo, hanno concorso alla valutazione.

Relativamente all'identificazione delle persone esposte, RSPP identifica i Lavoratori per mansione, sia in funzione della eventuale segnalazione al Medico Competente per gli adempimenti in merito alla sorveglianza sanitaria, sia per la programmazione dei successivi interventi di informazione e formazione.

Relativamente alla Stima della gravità e della probabilità degli effetti RSPP effettua una stima dell'entità delle esposizioni attraverso la valutazione della frequenza e della durata delle lavorazioni che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei Lavoratori ed in talune situazioni procede ad una stima più precisa delle esposizioni ai pericoli, tramite misure di Igiene industriale o criteri di valutazione più specifici e dettagliati.

4.4.7. Gestione qualità ambientale

L'Azienda ha predisposto ed applica una Procedura per individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti che possono causare impatti significativi, che possono essere tenuti sotto controllo e sui quali l'Azienda può avere influenza.

Sono tenuti in considerazione per stabilire gli Obiettivi ed i Traguardi ambientali ed il Programma di gestione ambientale dell'Organizzazione.

Il Responsabile Qualità Ambiente e Sicurezza (RQAS), con la collaborazione del Responsabile Operativo ed a intervalli di tempo prefissati, effettua Analisi Ambientali presso i Centri di Servizi ed i centri di raccolta.

Le Analisi Ambientali vengono comunque effettuate ogniqualvolta occorranو variazioni sostanziali e significative delle attività lavorative, delle sostanze impiegate e/o delle attrezzature e degli impianti utilizzati.

4.5. *Classificazione del rischio*

A seguito delle individuazioni delle aree sensibili e delle misure di prevenzione già poste in essere dalla società CATANZARO AMBIENTE il Consiglio di Amministrazione della stessa Società ha

potuto valutare e classificare il grado di Rischio per ogni Area Sensibile, secondo la metodologia esposta ai paragrafi 4.2., 4.3. e 4.4. .

Secondo le suddette modalità operative la Società ha classificato i fattori di Rischio come segue:

Macro area amministrativa - contabile

Per quanto concerne l'area sensibile relativa **all'approvvigionamento beni e servizi e gestione amministrativa, contabile e finanziaria**, il Rischio è stato classificato quale R 4.

Per quanto riguarda, invece, le aree sensibili relative alla **Gestione rapporti sociali**, alla **Gestione mercati regolamentati**, alla **Gestione risorse umane**, alla **Gestione dei sistemi informatici e privacy** il Rischio è stato valutato e classificato quale R 4.

Macro area produttiva

Relativamente alla Area Sensibile **Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**, anche la classificazione del Rischio, come la descrizione delle Aree sensibili e delle relativa Procedure di prevenzione, viene classificato come R 3.

Per quanto concerne l'Area Sensibile **Gestione rifiuti ed ambienti**, il Rischio, al netto della Copertura è stato classificato in R 3.

4.6. Modalità di segnalazione dei reati

La società ha posto in essere una Politica Whistle Blowing (confronta capitolo 7 del presente modello), che prevede una procedura di Segnalazione attraverso la redazione di appositi rapporti da parte di dipendenti, clienti, appaltatori che riscontrino comportamenti anomali e anche solo potenzialmente *contra legem*.

Tali rapporti possono essere fatti ad un supervisore diretto, al Direttore Generale, alle Risorse Umane o all' Organismo di Vigilanza.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1. Introduzione

Un punto essenziale nella costruzione di un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, ex art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, è costituito dalla previsione di un adeguato Sistema Sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice.

Pertanto, la definizione di un adeguato Sistema Sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello Organizzativo e del Codice saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

5.2. Criteri di valutazione della violazione

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, inoltre, saranno applicate anche tenendo conto:

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle Legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la

Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.3. *Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti*

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure.

Le sanzioni applicabili ai lavoratori, nel rispetto delle procedure prescritte dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori:

Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità)

Incorre in questa sanzione il lavoratore che agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

Multa fino all'importo di quattro ore di retribuzione

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, più volte, agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

Sospensione dal lavoro fino ad un massimo di dieci giorni

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, violando le regole contenute nel presente Modello ovvero adottando, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso, arrechi danno ad CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., ovvero la esponga al rischio di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Licenziamento

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, nell'espletamento di attività a rischio, adottati, in violazione delle regole contenute nel presente Modello, condotte che determinino la applicazione a carico di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

5.4. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di “Dirigente”, vale quanto previsto dal Contratto per i Dirigenti delle Imprese aderenti al Settore Industria.

Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

5.5. Misure nei confronti di Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, in assenza del Collegio Sindacale, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti dell'Amministratore resosi inadempiente promuovendo:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex Art. n. 2393, comma 3 del Codice Civile;
- alla convocazione del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei Soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca del medesimo.

5.6. *Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni*

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi verrà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.lgs. n. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

6- CODICE ETICO

6.1. PREMESSA

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. ha quindi ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i Consulenti e/o Collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti dei soci, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di Legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. .

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

6.2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

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

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali od operativi, di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle Leggi e delle normative vigenti.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza (OdV) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza o ad un responsabile appartenente alla propria struttura organizzativa di inquadramento e saranno trattate garantendo la riservatezza del segnalante.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al Consiglio di Amministrazione e all'OdV.

Laddove vengano rilevate violazioni queste verranno segnalate al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza affinché gli organi aziendali a ciò deputati possano adottare eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme.

In questo quadro CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante;

6.3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

6.3.1 Principi di Base

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri

dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., nel rispetto di tutte le Leggi, Regolamenti e Politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

6.3.2 Sviluppo della Professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità e predisposizioni del personale.

6.4. *RAPPORTI INTERNI*

6.4.1 Norme di Comportamento Personale

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La convinzione di agire a vantaggio di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l..

Tale impegno deve valere anche per chiunque operi in nome e per conto di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l..

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno e all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti e/o consulenti dell'azienda devono utilizzare i beni dell'azienda esclusivamente in funzione dello svolgimento delle attività lavorative.

E' fatto divieto di accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici che possano essere tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Le decisioni assunte da ciascun dipendente e dalla Direzione devono essere improntate sui principi di sana e prudente gestione, nella consapevolezza che le stesse contribuiscono al raggiungimento dei positivi risultati aziendali.

Particolare attenzione deve essere prestata nel caso di attività svolte da personale dipendente nello svolgimento di Incaricato di Pubblico servizio, al fine di evitare abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri d'ufficio.

6.5. *RAPPORTI ESTERNI*

6.5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la Magistratura, le Autorità di pubblica vigilanza, ecc. .

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di Legge e del presente Codice Etico.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. nonché di richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro Ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico, manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro Ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali

pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;

- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

6.5.2 Rapporti con Clienti e Fornitori

I rapporti con i clienti e con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità e l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. .

6.5.3 Rapporti con i Contribuenti

I rapporti con i contribuenti devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia.

I comportamenti assunti nei confronti dei contribuenti devono essere caratterizzati:

- dal rispetto della normativa sulla Privacy;
- dal rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza;
- dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno.

In ogni caso non dovranno essere poste in essere azioni volte ad ottenere o divulgare informazioni indebite sulla situazione dei contribuenti.

6.5.4 Regali, Benefici e Promesse di Favori

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale, sia con la P.A. che con clienti e fornitori, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità.

In particolare non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l.;
- intraprese azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso, ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti. Il dipendente che riceve da incaricati della P.A., Clienti o Fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'Organo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l..

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;

- non alterando le configurazioni hardware e software fornite da CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l..

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Tra CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. ed i propri Amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'Amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'Impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. si ispira.

In tale prospettiva, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'Azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di Legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto - ancorché potenziale- dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società, nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi, ovvero anche comprometterne l'immagine.

6.6. *USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI*

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

6.7. *TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'*

6.7.1 *Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale*

Tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione gestionale della Società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l..

6.7.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni

Ogni operazione, azione e transazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso l'autorizzazione e che hanno effettuato le verifiche.

6.7.3 Trasparenza Contabile

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o - in alternativa - all'OdV.

6.8. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

6.9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Qualora qualsiasi destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio di CATANZARO AMBIENTE, o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, o suo delegato, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.

La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

6.10. SISTEMA SANZIONATORIO

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di Legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da Leggi ad hoc.

Il rispetto del Codice Etico deve invece nascere, più che da un obbligo imposto da CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempre che le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di Legge.

In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

7. PROCEDURA DI WHISTLE – BLOWING

Premessa

Il Whistleblowing è un fondamentale strumento di compliance aziendale, tramite il quale i dipendenti oppure terze parti di un'azienda possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

Il “whistleblower”, *segnalatore o segnalante*, in italiano, è quindi una persona che lavora in un'azienda che decide di segnalare un illecito, una frode o un pericolo che ha rilevato durante la sua attività lavorativa.

In Italia la regolamentazione del whistleblowing è iniziata circa dieci anni fa, con l'introduzione della Legge 90/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti. L'obbligo, previsto per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di sistemi di prevenzione alla corruzione, tra cui un meccanismo di whistleblowing, è stato poi esteso, in parte, al settore privato con la Legge 30 novembre 2017,

n. 179. “La normativa sul whistleblowing si riferisce anche a condotte illecite nel settore privato che vanno a comprendere la violazione della normativa sul Modello 231 previsto dalla Legge 231/2001.”

Nel 2018 sono state poi inserite ulteriori disposizioni per la “protezione della riservatezza dell'identità dell'informatore”, in ottemperanza al GDPR (acronimo di Regolamento generale sulla protezione dei dati).

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

7.1. NORMATIVA E CAMPO DI APPLICAZIONE

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. attraverso questo documento recepisce e disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni regolamentate prima dalla Legge n. 179/2017 ed ora, in particolare, dalla nuova disciplina contenuta nel DL 10 marzo 2023, n. 24.

Per la concreta attuazione di tale ultima norma, L'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha definito le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Appare appena il caso di sottolineare che Le principali novità di interesse contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto privato;

- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche, esterno gestito da ANAC nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta oppure orale;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina sanzionatoria ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare ex d.lgs. n. 231/2001.

7.2 FINALITA' DELLA PROCEDURA

Lo scopo della procedura esposta nel presente documento è dunque quello di adottare apposite linee guida per la presentazione e la gestione delle segnalazioni interne in linea con le norme citate che ne sanciscono, per gli enti privati, la previsione all'interno dei loro modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In concreto si intende perciò formalizzare:

- le novità del D.lgs. 24/2023 ed i contenuti della conseguente delibera Anac del 12.07.2023;
- l'aspetto soggettivo e quello oggettivo riguardanti le segnalazioni;
- i canali da utilizzare per tali segnalazioni con la relativa procedura;
- le modalità di gestione delle segnalazioni;

- le forme di protezione della riservatezza del segnalante;
- la protezione dei dati personali sempre del segnalante;
- tutela del segnalante con riguardo ad eventuali ritorsioni o discriminazioni.

7.3. METODOLOGIA OPERATIVA

7.3.1 Chi può presentare un rapporto

Si ribadisce anzitutto che le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente e devono dunque riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo privato. La nozione ampia di contesto lavorativo quindi comprende non solo dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. (es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo).

Può presentare una segnalazione sia qualsiasi soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, sia qualsiasi dipendente di CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. di qualsiasi livello o di tipologia di contratto di lavoro, qualsiasi subappaltatore che lavorando per o con CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l.; qualsiasi fornitore di beni o servizi può fare una segnalazione.

7.3.2. Che cosa segnalare

L'oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea con l'obiettivo perseguito dal legislatore di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura.

Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o

le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione. In concreto le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell'Unione europea.

Le violazioni delle disposizioni normative nazionali: In tale categoria vi rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE come in seguito definite. In secondo luogo, nell'ambito delle violazioni in esame rientrano: i reati presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001³²; le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato d.lgs. n. 231/2001, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite.

Per le violazioni della normativa europea si tratta di: Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione, anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato. Si precisa che le disposizioni normative contenute nell'Allegato 1 sono da intendersi come un riferimento dinamico in quanto vanno naturalmente adeguate al variare della normativa stessa. In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. A titolo esemplificativo si pensi ai cd. reati ambientali quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi.

Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE. Si pensi, ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione. Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti.

Resta fermo che occorre effettuare una verifica, caso per caso, sulla base di indici probatori al fine di valutare la riconducibilità di tali atti o omissioni alle violazioni oggetto del d.lgs. n. 24/2023.

Per comprendere appieno quale può essere l'oggetto delle segnalazioni è indispensabile tener conto che il legislatore specifica ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia 35 . Tali esclusioni, pertanto, vanno tenute in debita considerazione.

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Si osserva da ultimo che le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

7.3.3. Contenuto delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni, con riferimento a:

a) Descrizione analitica e non generica dei fatti oggetto della segnalazione;

- Circostanze temporali e di luogo ove i fatti oggetto di segnalazione sono stati commessi;

- Elementi che consentano di identificare il soggetto agente che ha commesso il fatto segnalato;
- Indicazione di eventuali altri soggetti che possano fornire elementi utili per la ricostruzione del fatto oggetto di segnalazione;
- Ogni altra documentazione utile per la ricostruzione del fatto oggetto di segnalazione.

Il whistleblowing deve fornire nella Segnalazione tutti gli elementi necessari per consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamento circa la fondatezza della segnalazione.

Per tale ragione la segnalazione dovrà inoltre contenere i seguenti elementi:

1 Generalità del soggetto che effettua la segnalazione con l'indicazione del ruolo ricoperto in azienda; in caso di segnalazioni anonime, la ditta prenderà comunque in considerazione dette segnalazioni, ma i segnalanti anonimi devono essere a conoscenza che la loro segnalazione, in quanto anonima, potrebbe comportare per l'azienda una difficoltà di accertamento del fatto segnalato;

- Il soggetto segnalante anonimo non avrà un feedback relativo all'andamento della verifica della segnalazione;
- Non sarà possibile per l'azienda, non conoscendo il nominativo del soggetto segnalante porre in essere le tutele per i casi di segnalazione.

7.3.4. Destinatario delle segnalazioni e relativi canali.

Il legislatore ha disposto tre canali di segnalazione ed in primis che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC ovvero alla divulgazione pubblica.

Resta inoltre confermata la possibilità di inoltrare una segnalazione all'Autorità giudiziaria per la denuncia di condotte illecite.

CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. ha ottemperato alla disposizione legislativa attivando, nei tempi e nei modi statuiti, un canale di segnalazione con modalità informatica

all'interno del suo sito internet ufficiale –<https://www.algheroserviziambientali.com/portale-whistleblowing>- il quale garantisce un'adeguata riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La segnalazione viene integralmente trasmessa direttamente al **gestore responsabile**, individuato nell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 231/2001 della Società, senza alcuna possibilità di risalire al segnalante, se non specificamente indicato dallo stesso, con l'adozione di tutte le cautele di riservatezza e tutela. Registrando la segnalazione su questo portale sarà rilasciato un codice identificativo univoco, “key code”, da utilizzare per “dialogare” con CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l., in modo spersonalizzato e per essere costantemente informati sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Bisogna conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Per quanto attiene ai **canali esterni**, ferma restando la preferenza per il canale interno, il decreto prevede per i soggetti del settore privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno appositamente costituito da ANAC al quale è possibile accedere dal seguente link: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>. Analogamente alla scelta operata dalla società per il canale privato, registrando la segnalazione su questo portale sarà rilasciato uno specifico codice identificativo univoco, “key code”, diverso da quello privato, da utilizzare per “dialogare” con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informati sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

L'accesso al canale esterno è tuttavia consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore:

- 1) Se il canale interno obbligatorio non è attivo oppure è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- 2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito;
- 3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito e questa potrebbe determinare rischio di ritorsione;
- 4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni whistleblowing possono essere trasmesse ad ANAC da parte dei soggetti legittimati come indicati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la **divulgazione pubblica**.

Il d.lgs. n. 24/2023 introduce dunque un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica. Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Le condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica :

- 1) ad una segnalazione interna a cui CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. non abbia dato riscontro nei termini previsti ed abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- 2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- 3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- 4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

Il decreto, infine, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle **Autorità giudiziarie**, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo privato.

7.3.5. Compiti di chi riceve la segnalazione

La gestione dei canali di segnalazione della CATANZARO AMBIENTE Società Consortile A.r.l. è affidata all' all'Organismo di vigilanza pro-tempore della stessa società, previsto dalla disciplina del d.lgs. n. 231/2001, i cui componenti devono disporre e dispongono per la carica ricoperta dei requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità e professionalità che lo svolgimento degli

medesimi compiti di vigilanza affidati gli riconoscono anche in relazione allo svolgimento dell'attività richiesta dal d.lgs. n. 34 del 10 marzo 2023.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dalla Società, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata “segnalazione whistleblowing” e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele ovvero se tale volontà non è desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Dal momento del ricevimento della segnalazione attraverso il canale riservato di cui sopra il responsabile, dopo la registrazione in apposito registro di protocollo tenuto in forma libera, effettuerà un primo vaglio di ammissibilità della segnalazione stessa.

In particolare il responsabile valuterà:

- che la segnalazione non integri una fattispecie personale/lavorativa o mera lamentela;
- che il fatto segnalato non sia stato già valutato in precedenza dalla organizzazione societaria;
- che l'oggetto della segnalazione sia sufficientemente analitico da consentire la prosecuzione dell'indagine circa il fatto segnalato.

Se il soggetto responsabile riterrà, già da tale primo vaglio di ammissibilità, infondata la segnalazione provvederà all'archiviazione della stessa, dandone opportuna comunicazione al segnalante, trascrivendo le motivazioni sull'anzidetto registro di protocollo.

Nel caso in cui, invece, il primo vaglio della segnalazione, porti ad una valutazione positiva della stessa, il responsabile procederà con ulteriore attività di indagine, al fine di appurare la fondatezza della stessa.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, l'OdV, cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito

dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, all'esito dell'indagine, l'OdV riterrà la segnalazione fondata dovrà:

- Presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- Comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione di CATANZARO AMBIENTE.

In qualsiasi momento il whistle-blower non anonimo potrà:

- Richiedere aggiornamento sullo stato delle indagini;
- Contattare il responsabile per fornire ulteriori dettagli.

L'OdV si impegna a comunicare al segnalante la conclusione dell'indagine ed al termine dell'indagine investigativa dovrà:

- Compilare un report finale dell'indagine da allegare al richiamato registro di protocollo;
- Archiviare tutta la documentazione pertinente l'indagine, compreso il report, in modo idoneo ad evitare l'accesso a terzi e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Per quanto concerne il canale esterno, si rileva che **ANAC deve**:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

7.4. TUTELE DEL WHISTLEBLOWER

L'O.d.V dovrà trattare con riservatezza l'identità del segnalante: il nome dello stesso non verrà comunicato a nessuno, salvo il suo consenso a meno che la legge o provvedimenti emessi dalle competenti autorità non lo richiedano espressamente.

Non sarà consentita alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta od indiretta aventi effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

Alcuni esempi di discriminazione includono:

- perdita del lavoro;
- l'abuso fisico o psicologico o minacce;
- retrocessione di ruolo;
- pagamenti ritardati o non effettuati;
- perdita o rischio di perdita di contratti o affari con CATANZARO AMBIENTE Qualora dovessero verificarsi atti di ritorsione questi dovranno immediatamente essere segnalati.

Chiunque attui una ritorsione contro un whistle-blower, che abbia riportato una violazione in buona fede sarà oggetto di provvedimenti disciplinari, che potranno comprendere, nei casi di particolare gravità, anche il licenziamento.

L'efficacia di questa politica di protezione del soggetto segnalante si basa sulla buona fede di tutte le parti interessate. Ogni comunicazione deve essere fatta in buona fede.

Qualsiasi persona che pensi di fare una rivelazione con intento doloso per danneggiare un'altra persona o l'organizzazione può perdere i benefici disponibili ai sensi della presente politica, ed essere soggetto ad azione disciplinare e giudiziaria.

CATANZARO AMBIENTE non può fornire l'immunità da qualsiasi responsabilità legale civile e penale derivante dalle azioni di una persona che fa una rivelazione in questa politica.

La presente procedura, infatti, lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazioni calunniose e/o diffamatorie ai sensi delle norme del codice penale e dell'art. 2043 C.c. .

Un asse portante dell'intera disciplina è rappresentato dal sistema di tutele offerte a colui che segnala, effettua una divulgazione pubblica o denuncia violazioni, tutele che - come già anticipato - si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e denunciante che, proprio in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella

segnalazione. La tutela si estende ad eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e alle condizioni per la sua applicazione. AL fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal decreto, il legislatore ha inoltre previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC .

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni - non sottoscritte in sede protetta - dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti. Tale previsione risponde all'esigenza di implementare e rendere effettiva la protezione del whistleblower, quale soggetto vulnerabile, nonché degli altri soggetti tutelati, che, per effetto della segnalazione, divulgazione o denuncia, potrebbero subire effetti pregiudizievoli.

I principi fondamentali da rispettare per il trattamento dei dati personali sono:

- Trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dei soggetti interessati;
- Raccogliere i dati solo al fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni;
- Garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- Assicurare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornati;
- Conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione
- Effettuare il trattamento in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. Nel contesto in esame, caratterizzato da elevati rischi per i diritti e le libertà degli interessati, il ricorso a strumenti di crittografia nell'ambito dei canali interni è di regola da ritenersi una misura adeguata a dare attuazione, fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, al predetto principio di integrità e riservatezza. Le misure di sicurezza adottate devono, comunque, essere periodicamente riesaminate e aggiornate.
- Definire un modello di gestione delle segnalazioni in conformità ai principi di protezione dei dati personali. In particolare, tali misure devono fare in modo che non siano resi accessibili, in via automatica senza il tramite del titolare del trattamento o soggetto autorizzato, dati personali a un numero indefinito di soggetti.

- Effettuare, nella fase di progettazione del canale di segnalazione e dunque prima dell'inizio del trattamento, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio.
- Rendere ex ante ai possibili interessati un'informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione di documenti informativi ad esempio tramite sito web, piattaforma, informative brevi in occasione dell'utilizzo degli altri canali previsti dal decreto. Nella fase di acquisizione della segnalazione e della eventuale successiva istruttoria non devono invece essere fornite informative ad hoc ai vari soggetti interessati diversi dal segnalante. Laddove all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione si avvii un procedimento nei confronti di uno specifico soggetto segnalato, a quest'ultimo va naturalmente resa un'informativa ad hoc.
- Assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento, integrandolo con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni.
- Garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione. Nel caso in cui l'accesso ai canali interni e al canale esterno di segnalazione avvenga dalla rete dati interna del soggetto obbligato e sia mediato da dispositivi firewall o proxy, deve essere garantita la non tracciabilità – sia sulla piattaforma informatica che negli apparati di rete eventualmente coinvolti nella trasmissione o monitoraggio delle comunicazioni - del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione a tali canali.
- Garantire, ove possibile, il tracciamento dell'attività del personale autorizzato nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante, al fine di evitare l'uso improprio di dati relativi alla segnalazione. Deve essere evitato il tracciamento di qualunque informazione che possa ricondurre all'identità o all'attività del segnalante. Spetta comunque al titolare del trattamento alla luce del principio di responsabilizzazione, individuare le misure di sicurezza idonee alla luce del rischio in concreto.

7.5. DIVIETO DI RITORSIONI

Il decreto prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”.

Dunque può configurarsi una ritorsione con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Vi è la necessità di un nesso o stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia e la presunta ritorsione. Elencazione delle ritorsioni da parte del legislatore molto più ampia rispetto alla precedente disciplina, pur tuttavia, con carattere non esaustivo: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;

e) note di demerito o referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; n) annullamento di una licenza o di un permesso; o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata. La tutela si estende anche ai casi di ritorsione che fanno seguito a segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea.

Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, adottati, o anche solo tentati o minacciati, posti in essere dai soggetti del settore privato, ne consegue la loro nullità e l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

7.6. TUTELE DEL SEGNALATO

Il responsabile e tutti gli altri soggetti facenti parte della società, eventualmente coinvolti nella fase di indagine, tratteranno l'identità del segnalato con riservatezza sino a che non si sia conclusa la fase di accertamento della sua responsabilità.

Di conseguenza, senza il suo consenso, sino alla chiusura della fase di accertamento della segnalazione non verrà comunicato il nome del segnalato. Non si procederà ad alcuna sanzione disciplinare nei confronti del segnalato senza che vi siano riscontri oggettivi ed univoci alla segnalazione effettuata dal segnalante.

Ad ulteriore rafforzamento della protezione del segnalante, il legislatore per la prima volta prevede la possibilità che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano misure di sostegno al segnalante. In particolare tali enti, inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale, prestano assistenza e consulenza a titolo gratuito: - sulle modalità di segnalazione; - sulla protezione dalle ritorsioni riconosciuta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea; - sui diritti della persona coinvolta; - sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. Si tratta di una forma di tutela in senso ampio in quanto in questo modo si tende a garantire sia il segnalante per la migliore effettuazione della segnalazione, anche al fine di proteggere al meglio la sua identità, sia il diritto di difesa della persona segnalata.

7.7. SANZIONI

Per CATANZARO AMBIENTE Società Consortile a.r.l. non è tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti del dipendente o del collaboratore che adotta questo sistema di segnalazione, nemmeno nel caso in cui i sospetti posti alla base della segnalazione dovessero rivelarsi erronei. In ogni caso, un utilizzo improprio ed in malafede del sistema potrà far incorrere nel rischio di sanzioni.

Anche per la politica di Whistleblowing, infatti, verrà applicato il sistema sanzionatorio di cui al precedente capitolo 5 che prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (riservatezza sulla identità) nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

8. ALLEGATI

- I. REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ORGANO DI VIGILANZA.
- II. SISTEMA INFORMATIVO EX ARTICOLO 7 D.LGS. 231/2001

- III. MODIFICHE NORMATIVE AL D.LGS. 231/2001. ANNO 2025
- IV. RASSEGNA (RAGIONATA) GIURISPRUDENZA ANNO 2025 SU D.LGS. 231/2001.
- V. CATALOGO REATI PRESUPPOSTO AGGIORNATO A 31/12/2025.