

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**ADOTTATO DAL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA
DI FERRARA
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

Sommarario

Sommario.....	2
DEFINIZIONI	5
PARTE GENERALE.....	6
1. QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01	7
1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione	7
1.2 I reati presupposto.....	8
1.3 Procedimento e sanzioni a carico dell’Ente	16
1.4 Reati commessi all’estero	17
1.5 Delitti tentati.....	18
1.6 Il modello di organizzazione, gestione e controllo come forma di esonero dalla responsabilità ex D.Lgs. 231/01.....	18
1.6.1 Le regole di redazione del Modello per la prevenzione dei reati di cui all’art. 25 <i>septies</i> D.Lgs. 231/01	21
1.6.2 I destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo	22
1.6.3 Gli elementi fondamentali del modello di organizzazione, gestione e controllo	22
1.6.4 Individuazione e proceduralizzazione dei processi sensibili.....	23
1.6.5 Diffusione del Modello e attività di informazione e formazione	25
1.6.6 L’Organismo di vigilanza e le sue funzioni.....	25
1.6.7 Sistema disciplinare	26
2. IL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA	28
2.1 IL CONSORZIO E LA SUA <i>MISSION</i>	28
2.2 IL SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i>	29
3. LA REDAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA	32
3.1 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello.....	32
3.1.1 Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – rinvio	33
3.1.2 Le linee guida	33
3.2 Destinatari.....	34
3.3 Il Codice etico e di comportamento del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara	35
3.4 Individuazione dei processi sensibili e mappatura dei rischi del Consorzio	35
3.5 L’Organismo di Vigilanza del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara	37
3.5.1 Le caratteristiche dell’OdV del Consorzio	38
3.5.2 Funzioni dell’OdV	38
3.6 Flussi informativi verso l’OdV.....	40
3.7 Diffusione, informazione e formazione del MOG del Consorzio	43
PARTE SPECIALE	46
PREMESSA.....	47

1. Funzione della parte speciale	47
2. Principi fondamentali	48
3. Le attività sensibili e i reati presupposto	48
SEZIONE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	50
1. Norme incriminatrici e definizioni	50
2. Analisi del rischio.....	53
3. Funzioni responsabili ovvero coinvolte	56
4. Regole e principi generali di comportamento	56
5. Gestione del rischio.....	58
5.1. Tracciabilità.....	59
5.2. Il sistema di deleghe e procure	59
5.3. Predisposizione dell’organigramma.....	60
6. Compiti dell’Organismo di vigilanza	60
SEZIONE B – REATI IN VIOLAZIONE DI NORME DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI <i>EX ART. 25 SEPTIES</i> D.LGS. 231/01	61
1. Norme incriminatrici	61
2. Analisi del rischio	62
3. Funzioni responsabili/coinvolute e destinatari delle regole di comportamento.....	64
4. Regole e principi generali di comportamento.....	65
5. Gestione del rischio	68
5.1. Tracciabilità.....	68
5.2. Sistema di deleghe e procure.....	68
5.3. Predisposizione dell’organigramma	69
6. Compiti dell’OdV	69
SEZIONE C – REATI AMBIENTALI <i>EX ART. 25 UNDECIES</i> D.LGS. 231/01.....	70
1. Norme incriminatrici	70
2. Analisi del rischio	70
3. Funzioni responsabili/coinvolute	72
4. Regole e principi generali di comportamento.....	72
5. Gestione del rischio	74
5.1. Tracciabilità.....	74
5.2. Sistema di deleghe e procure.....	74
5.3. Predisposizione dell’organigramma	75
6. Compiti dell’OdV	75
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO (allegato 1)	76
STATUTO ODV (allegato 2)	84
CURRICULUM ODV (allegato 3)	91
SISTEMA DISCIPLINARE (allegato 4)	96

INDICE DOCUMENTI (allegato 5).....	102
ANALISI DEL RISCHIO (allegato 6).....	104
PROTOCOLLI DI GESTIONE DEL RISCHIO (allegato 7)	116
Protocollo rapporti con la Pubblica amministrazione.....	117
Protocollo omaggi, donazioni e sponsorizzazioni	120
Protocollo conferimento incarichi e consulenze	123
Protocollo gestione del contenzioso.....	126
Protocollo segnalazione di illeciti e irregolarità	128
Modulo segnalazioni	133

DEFINIZIONI

CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di amministrazione
Codice o Codice etico	Codice etico e di comportamento (DPR 16 aprile 2013, n. 62)
Consulenti	soggetti non dipendenti del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione
Decreto o D.Lgs. 231/01	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni
Destinatari	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
DG	Direttore generale
DL	Datore di lavoro
Fornitori	fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze) di cui l'Ente di avvale nell'ambito dei processi sensibili
Modello o MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/01, ivi compresi gli allegati, che ne costituiscono parte integrante
OdV	Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01
Processo sensibile o area a rischio	insieme di attività ed operazioni organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate – anche – genericamente aree a rischio
PA	Pubblica Amministrazione
POV	Piano di organizzazione variabile
PU	Pubblico ufficiale
Reati presupposto	fattispecie di reato considerate dal Decreto Legislativo 231/01
SG RSG	Sistema di Gestione qualità, sicurezza e ambiente e relativo Responsabile
RPCT	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Ente o Consorzio	Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara

TUS o D.Lgs. 81/08

Testo unico sicurezza, D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81

PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

Con il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*» (di seguito, il **D.Lgs. 231/01 o Decreto**) il legislatore italiano, sulla scorta di una serie di sollecitazioni provenienti dall'ordinamento internazionale¹, ha superato il tradizionale principio per cui *societas delinquere non potest*, introducendo una forma di responsabilità degli Enti che, pur se formalmente definita come amministrativa, ha natura sostanzialmente penale².

Il Decreto ha cioè introdotto un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito collettivamente definiti Enti) qualora

- determinati reati (c.d. “**reati presupposto**”, individuati espressamente dal legislatore in ossequio al principio di legalità³) siano commessi
- da soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente (c.d. “**soggetti apicali**”) ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi (c.d. “**soggetti sottoposti**”, intendendosi come tali anche coloro che si trovino ad operare in una posizione, pur non inquadrabile formalmente in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, all'Ente per cui agiscono),
- **nell'interesse o a vantaggio** dell'Ente (con il primo concetto, da valutarsi *ex ante*, si richiama la direzione finalistica della condotta, mentre il secondo concetto fa riferimento al risultato, patrimoniale e non patrimoniale, concretamente conseguito, valutato *ex post*).

Da un punto di vista soggettivo, l'ambito di applicazione del Decreto è piuttosto vasto. Ed infatti, i destinatari della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 sono:

- gli Enti forniti di personalità giuridica;
- le società, le associazioni, queste ultime anche se prive di personalità giuridica.

Sostanzialmente, la normativa individua il campo di applicazione soggettivo per esclusione: sono, infatti, espressamente esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

I Consorzi di bonifica, pertanto, rientrano pacificamente tra gli Enti a cui risulta applicabile il D.Lgs. 231/01, risultando pacifica la qualificazione di «ente pubblico economico»⁴.

¹ Cfr. Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio 2011.

² Il carattere fondamentalmente penale della responsabilità ex D.Lgs. 231/01, riconosciuto dalla più autorevole dottrina (si veda, a titolo esemplificativo, PISTORELLI, *Art. 1*, in GIARDA, MANCUSO, SPANGHER, VARRASO (a cura di), *Risponsabilità “penale” delle persone giuridiche*, Ipsoa, 2007, 6), va ricondotto al fatto che tale responsabilità sorge per effetto di un reato; il suo accertamento avviene nell'ambito e secondo le regole del procedimento penale; il provvedimento sanzionatorio è sempre impartito con un atto giurisdizionale (tipicamente, una sentenza) e, soprattutto, si tratta di responsabilità autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato (ai sensi dell'art. 8 del Decreto, ad esempio, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche laddove il reo non sia stato individuato).

³ Per l'elenco aggiornato dei reati presupposto si rimanda a quanto specificato nel successivo par. 1.2.

La responsabilità amministrativa degli Enti si fonda su una c.d. “**colpa di organizzazione**”: l’Ente è ritenuto responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto (c.d. rapporto di “**immedesimazione organica**”, art. 5 D.Lgs. 231/01) se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività di maggior rischio di commissione di illeciti.

La *ratio* della norma, per espressa ammissione del legislatore, è quella di coinvolgere il patrimonio dell’Ente nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, al fine di richiamare i soggetti interessati ad un maggiore (auto) controllo della regolarità e della legalità dell’operato dell’Ente in funzione preventiva.

1.2 I reati presupposto

La responsabilità amministrativa degli Enti sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge.

L’art. 2 del Decreto, infatti, stabilisce che «l’ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (**principio di legalità**).

E, dunque, l’Ente può essere chiamato a rispondere solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, dei reati e illeciti amministrativi tassativamente previsti dal Decreto stesso, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Ad oggi, i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti sono i seguenti⁵:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto):

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma II n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 319 quater e 321 c.p.);

⁴ Così, da ultimo, Cass. civ., sez. L, sentenza n. 6086 del 4 marzo 2021, che si inserisce nel solco di un orientamento del tutto pacifico e consolidato.

⁵ Mette conto di precisare che il catalogo dei reati presupposto è in continua evoluzione e che rientra tra i compiti dell’OdV quello di valutare, a fronte dell’inserimento di nuove fattispecie nel catalogo dei reati presupposto, la necessità di estendere il Modello a tali nuove ipotesi criminose.

- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- peculato e peculato mediante profitto dell'altrui errore (artt. 314 e 316 c.p., rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 solo se lesivi degli interessi UE);
- abuso d'ufficio se ne siano offesi gli interessi UE (art. 323);
- frode nelle pubbliche forniture ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o dell'UE (art. 356 c.p.);
- conseguimento indebito di erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 legge n. 898 del 1986).

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24 bis del Decreto):

- falsità in documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni telefoniche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 ter del Decreto):

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso e delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416 bis o al fine di agevolare un'associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/90);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407 comma II lett. a n. 5 c.p.).

REATI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25 bis del Decreto):

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25 bis1 del Decreto):

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25 ter del Decreto):

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623 commi I e II c.c., richiamo da intendersi riferito all'art. 173 bis D.Lgs. 58/98);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 commi I e II c.c., richiamo da intendersi riferito all'art. 27 D.Lgs. 39/10);
- impedito controllo (art. 2625 comma II c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione di conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 comma III c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- aggioaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi I e II c.c.).

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI (art. 25 quater del Decreto):

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di everzione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater1 c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche interazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di everzione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o everzione (art. 289 bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità internazionale dello Stato e contro la personalità interna dello Stato (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazioni o di banda armata (art. 307 c.p.);
- impossessamento, dirottamento o distruzione di un aereo (art. 1 Legge n. 342/76);
- danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2 Legge n. 342/76);
- pentimento operoso (art. 5 Legge n. 342/76);
- delitti previsti dall'art. 2 della Convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 583 bis c.p.) (art. 25 quater del decreto).

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25 quinquies del Decreto):

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

ABUSI DI MERCATO (art. 25 sexies del Decreto):

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/98);
- manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/98);

Ai sensi dell'art. 187 quinquies D.Lgs. n. 58/98, l'Ente risponde altresì in caso di commissione dei seguenti illeciti amministrativi:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 187 bis D.Lgs. n. 58/98);
- manipolazione del mercato (art. 187 ter D.Lgs. n. 58/98).

OMICIDIO COLPOSO (art. 589 c.p.) e **LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME** (art. 590 c.p.) **COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO** (art. 25 septies del decreto).

RICETTAZIONE (art. 648 c.p.), **RICICLAGGIO** (art. 648 bis c.p.), **IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 648 ter c.p.) e **AUTORICICLAGGIO** (art. 648 ter1 c.p.) (art. 25 octies del Decreto).

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25 octies.1 del Decreto)

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- truffa informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.).

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25 novies del Decreto):

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 comma I lett. a bis Legge n. 633/41);
- reati di cui all'art. 171 comma I Legge n. 633/41 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171 comma III Legge n. 633/41);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaborare; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis comma I Legge n. 633/41);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati (art. 171 bis comma II Legge n. 633/41);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fotogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter Legge n. 633/41);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies Legge n. 633/41);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive

ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies Legge n. 633/41).

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 377 bis c.p.) (art. 25 decies del Decreto).

REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies del Decreto):

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- associazione per delinquere e associazione di tipo mafioso finalizzata alla commissione dei delitti contro l'ambiente di cui agli artt. 452 bis, 452 quater, 452 quinquies e 452 sexies c.p. (art. 452 octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione ovvero con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137 comma II D.Lgs. n. 152/06);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione della autorizzazione (art. 137 comma III D.Lgs. n. 152/06);
- superamento dei valori limite nello scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 comma V D.Lgs. n. 152/06);
- violazione del divieto di scarico (art. 137 comma XI D.Lgs. n. 152/06);
- scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma XIII D.Lgs. n. 152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma I lett. a e b D.Lgs. n. 152/06);
- gestione di discarica abusiva (art. 256 comma III D.Lgs. n. 152/06);
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256 comma V D.Lgs. n. 152/06);
- deposito temporaneo in violazione delle disposizioni di legge (art. 256 comma VI D.Lgs. n. 152/06);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 comma I D.Lgs. n. 152/06);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee con sostanze pericolose (art. 257 comma II D.Lgs. n. 152/06);
- violazione degli obblighi di comunicazione nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti o uso di certificato falso durante il trasporto (art. 258 comma IV D.Lgs. n. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma I D.Lgs. n. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. n. 152/06, richiamo da intendersi riferito all'art. 452 quaterdecies c.p.);
- superamento limite di emissione in atmosfera nell'ipotesi in cui ciò comporti il superamento dei valori limite di qualità dell'aria normativamente previsti (art. 279, co. 5 d.lgs. 152/2006)
- importazione, esportazione, riesportazione di specie protette senza certificato o licenza ovvero con certificato o licenza non validi; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità di esemplari di specie protette; utilizzo di esemplari di specie protette in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto di esemplari di specie protette senza la licenza o il certificato prescritti; illecito commercio di piante artificialmente riprodotte in contrasto con le prescrizioni; detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita,

esportazione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari di specie protette senza la prescritta documentazione (art. 1 commi I e II Legge n. 150/92; art. 2 commi I e II Legge n. 150/92);

- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di licenza o di certificato, di uso di certificati o licenza falsi o alterati (art. 3 bis comma I Legge n. 150/92);
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica e di esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni di cattività che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 comma IV Legge n. 150/92);
- violazione delle disposizioni relative alla cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 comma VI Legge n. 549/93);
- inquinamento marino doloso (art. 8 D.Lgs. n. 202/07);
- inquinamento marino colposo (art. 9 D.Lgs. n. 202/07).

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25 duodecies del Decreto):

- promozione, direzione, organizzazione, finanziamento, trasporto di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare nonché altri atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso in Italia o nel territorio dello Stato di cittadini il cui soggiorno è irregolare (art. 12, commi III, III-bis, III-ter e V D.Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma XII bis D.Lgs. 286/98).

RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25 terdecies del Decreto):

- propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 3 comma III bis Legge n. 654/75, richiamo da intendersi riferito all'art. 604 bis c.p.).

FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (art. 25 quaterdecies del d.lgs. 231/01, introdotto con legge 3 maggio 2019, n. 39, attuativa della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive):

- frode in manifestazioni sportive (art. 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401);
- esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa (art. 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401).

REATI TRIBUTARI (art. 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/01, introdotto con il c.d. decreto fiscale – d.l. 124 del 2019 – convertito con modifiche con legge n. 157 del 24 dicembre 2019 e successivamente modificato con il d.lgs. di recepimento della direttiva PIF)

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, commi 1 e 2 bis d.lgs. 74 del 2000;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'articolo 3 d.lgs. 74 del 2000;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 8, commi 1 e 2 bis d.lgs. 74 del 2000;
- occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'articolo 10 d.lgs. 74 del 2000;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'articolo 11 d.lgs. 74 del 2000;

- dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000), se commessa (anche solo in parte) nel territorio di un altro Stato membro UE, al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro;
- omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000) e indebita compensazione (art. 10 *quater* d.lgs. 74/2000), se ricorrono le condizioni di cui al punto precedente.

REATI DI CONTRABBANDO (art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. 231/01)

- reati di contrabbando di cui al DPR n. 43/1973 (introdotti con il d.lgs. attuativo della c.d. Direttiva PIF del 6 luglio 2020).

REATI TRANSNAZIONALI

L'art. 3 della Legge n. 146/06 definisce transazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia commesso in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati transnazionali rilevanti ai sensi del Decreto sono i seguenti:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* D.P.R. n. 43/73);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/90);
- traffico di migranti (art. 12 commi III, III bis, III ter e V D.Lgs. n. 286/98);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 c.p.).

DELITTI MEDIANTE FRODE – LIMITATAMENTE AGLI ENTI CHE OPERANO NELL'AMBITO DELLA FILIERA DEGLI OLI VERGINI DI OLIVA (art. 12 Legge n. 9/13):

- adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

1.3 Procedimento e sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato vengono irrogate all'esito di un procedimento che si svolge dinanzi al giudice competente in relazione al reato da cui dipende la responsabilità amministrativa dell'Ente e secondo le regole proprie del procedimento penale, salvi gli adattamenti necessari per rendere tali regole compatibili con la natura pluripersonale dell'imputato (cfr. Capo III D.Lgs. 231/01, artt. 34 ss.).

Le sanzioni previste a carico dell'Ente hanno un carattere marcatamente afflittivo e sono le seguenti:

- **sanzione pecuniaria;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca;**
- **pubblicazione della sentenza.**

La **sanzione pecuniaria** è prevista per tutti i reati; si applica sempre attraverso un sistema di quote, in un numero, compreso tra 100 e 1000, stabilito dal giudice a seconda dei seguenti parametri:

- a) gravità del fatto;
- b) grado della responsabilità dell'Ente;
- c) attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della singola quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro ed è determinato dal giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le **sanzioni interdittive** previste da Decreto sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato, commesso da un soggetto in posizione apicale, un profitto di rilevante entità;
- la commissione del reato, realizzato da un soggetto sottoposto, è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti, situazione che ricorre allorché un Ente, condannato con decisione passata in giudicato per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro entro i cinque anni successivi alla prima condanna definitiva (art. 20 D.Lgs. 231/01).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica quando l'irrogazione delle altre sanzioni non risulti adeguata.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche **in via cautelare** quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può, disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Confisca: con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita dal danneggiato.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, peraltro, la confisca del profitto tratto dall'Ente a fronte dell'attività criminosa è disposta anche a prescindere dalla condanna della persona giuridica.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del prodotto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati presupposto commessi all'estero.

I **presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero** sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale. Il rinvio agli articoli dal 7 al 10 del codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli 24 e seguenti del Decreto, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la persona giuridica potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia purché nei suoi confronti non proceda già lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, **nelle forme del tentativo**, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà (art. 26, comma 1, del Decreto). Si ha tentativo allorquando il soggetto apicale o sottoposto realizzi atti idonei e diretti in modo inequivoco alla commissione del delitto presupposto, ma questo non si perfeziona per cause indipendenti dalla volontà dell'agente.

È invece esclusa l'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26, comma 2, del Decreto, cc.dd. **desistenza attiva e recesso volontario**). L'esclusione delle sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto: l'Ente, impedendo che il reato si perfezioni, si discosta dall'operato del soggetto apicale o subordinato e, pertanto, non è meritevole di sanzione.

1.6 Il modello di organizzazione, gestione e controllo come forma di esonero dalla responsabilità ex D.Lgs. 231/01

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 attribuisce valore esimente al modello di organizzazione, gestione e controllo **adottato ed efficacemente attuato dall'organo dirigente dell'Ente prima della commissione del fatto di reato**, laddove ritenuto, dall'Autorità giudiziaria procedente, *ex ante* idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi.

Qualora l'Ente abbia cioè adottato e reso effettivo nella prassi operativa quotidiana, un sistema organizzato di regole, procedure e controlli (le cui caratteristiche specifiche saranno analizzate approfonditamente nell'immediato prosieguo del Modello) in grado di scongiurare il verificarsi di illeciti penali, viene meno quella colpa di organizzazione, essenziale elemento costitutivo dell'illecito amministrativo dipendente da reato⁶.

⁶ Cfr. *supra* par. 1.1. L'ottica in cui occorre porsi nel valutare l'idoneità del MOG a prevenire la commissione dei reati deve necessariamente essere *ex ante*, altrimenti si finirebbe per svuotare di contenuto la norma che prevede l'efficacia esimente del Modello. In altri termini, non è possibile ritenere il MOG inadeguato e/o inefficace per il solo fatto che è stato concretamente

Pur non essendo configurata come obbligatoria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello organizzativo è ormai diventata imprescindibile per quegli Enti collettivi che fanno della legalità, della trasparenza, della correttezza e della prevenzione dei reati obiettivi primari del loro agire. Peraltro, il Modello (laddove rispondente ai requisiti di adeguatezza ed effettività) consente non soltanto di beneficiare dell'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, ma migliora altresì la *governance* e permette di evitare le conseguenze negative che derivano dalla commissione dei reati, tanto in termini di risvolti reputazionali quanto in termini di conseguenze economiche. Infine, le regole ed i presidi del Modello consentono altresì di raggiungere, indirettamente, un ulteriore vantaggio per l'Ente: nel prevenire i reati presupposto commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, il Modello evita altresì la commissione di illeciti suscettibili di tradursi in un danno per l'Ente.

Per escludere la responsabilità dell'Ente in relazione agli illeciti dipendenti da reato, il Modello organizzativo deve avere una serie di **requisiti**, puntualmente identificati dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

In generale, oltre alla già menzionata adozione ed attuazione del Modello in un momento precedente rispetto alla commissione del reato da cui scaturisce la responsabilità della persona giuridica, sono essenziali le seguenti condizioni **affinché il Modello possa dirsi idoneo/adequato a prevenire i reati presupposto**:

- nomina di un organismo, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale sia stato affidato il compito di vigilare sull'adeguatezza e sull'effettività del MOG e di curarne l'aggiornamento (**OdV**⁷) e corretto adempimento di tale compito da parte dell'OdV;
- commissione del reato presupposto (i) mediante l'**elusione fraudolenta** del Modello (ii) ovvero in conseguenza dell'**inadempimento**, da parte degli apicali, della doverosa attività di **direzione e vigilanza** nei confronti dei sottoposti;
- individuazione dei **processi sensibili**, ossia delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presupposto;
- previsione di specifici **protocolli** diretti a programmare la formazione ed attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- previsione di **obblighi informativi** nei confronti dell'OdV;
- istituzione di più canali (di cui almeno uno informatico) che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti di **segnalare** violazioni del modello e illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; prevedendo (i) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi comunque collegati alla segnalazione; (ii) sanzioni disciplinari nei

commesso un reato (come accadrebbe laddove lo si valutasse *ex post*). Cfr. sul punto G.u.p. Trib. Milano, sentenza del 17 novembre 2009, *Impreglio*.

⁷ I requisiti e gli aspetti relativi a tale Organismo saranno affrontati diffusamente nel successivo par. 1.6.6 nonché, per quel che attiene alle caratteristiche concrete dell'OdV del Consorzio, nel par. 3.5 e nello Statuto (**all.to 2**).

confronti di chi viola le misure a tutela del segnalante o effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

- introduzione di un **sistema disciplinare** effettivo ed idoneo a sanzionare la violazione/l'inosservanza delle previsioni del modello.

Occorre poi precisare che la funzione esimente del modello **opera diversamente a seconda della posizione rivestita, all'interno dell'Ente, dalla persona fisica** che materialmente commette il reato.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto, infatti, qualora la fattispecie criminosa sia realizzata da un **soggetto in posizione apicale**, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della persona giuridica dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'onere probatorio grava quindi sull'Ente, che, per andare esente da responsabilità, dovrà dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopraindicati requisiti (tra loro concorrenti) e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria colpa organizzativa.

Invece, nel caso di un reato commesso da **soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**, la persona giuridica risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'Ente è tenuto. In tal caso, è il Pubblico Ministero che deve provare tale circostanza.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo (secondo un giudizio *ex ante*) a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti che devono ricorrere **affinché il Modello possa ritenersi efficacemente attuato**. Occorre in proposito:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività consorziale;
- un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6.1 Le regole di redazione del Modello per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01

Con specifico riferimento ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il Modello deve realizzare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 D. Lgs. 81/08, un sistema volto all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a 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 con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale Modello deve altresì prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività;
- un'articolazione di funzioni che, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- l'obbligo del riesame e dell'eventuale modifica quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Con specifico riferimento alle Sezioni del Modello redatte ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 D.Lgs. 81/08 (prevenzione degli infortuni sul lavoro), il comma 5 della citata disposizione prevede espressamente che, in via di prima applicazione, i **Modelli definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007** (attualmente UNI EN ISO 45001) si presumono conformi ai requisiti di idoneità ai fini dell'efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente in relazione ai reati di cui all'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01.

Infine, al comma 5 *bis*, l'art. 30 TUS prevede che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabori **Procedure semplificate** per l'adozione ed efficace attuazione dei Modelli organizzativi per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01 nelle PMI. Tali Procedure,

adottate dalla Commissione il 27 novembre 2013, sono state recepite dal D.M. 13 febbraio 2014 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

1.6.2 I destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo

In linea con quanto disposto dagli artt. 5-7 D.Lgs. 231/01, il modello di organizzazione, gestione e controllo, ha come destinatari

- i **soggetti in posizione apicale** (ossia coloro che, all'interno dell'Ente o di sua autonoma unità organizzativa, svolgono una funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente),
- i **soggetti sottoposti** (per tali intendendosi anche coloro che, pur in assenza di un formale rapporto di lavoro dipendente, si trovino comunque ad operare per conto dell'Ente in una posizione subordinata all'altrui direzione e vigilanza).

1.6.3 Gli elementi fondamentali del modello di organizzazione, gestione e controllo

Le attività ed i passaggi essenziali nella costruzione di un modello organizzativo rispondente allo scopo al quale è preposto, possono riassumersi come segue:

- (A) formalizzazione e diffusione, all'interno dell'Ente, dei principi etici su cui si basa l'attività del Consorzio (**codice etico**);
- (B) individuazione dei vari **processi sensibili**, ossia delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati suscettibili di fondare una responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- (C) analisi esaustiva dei rischi che si riconnettono ai singoli processi sensibili (**mappatura delle aree a rischio o risk analysis**);
- (D) definizione e formalizzazione di **specifici protocolli** preposti a regolamentare lo svolgimento concreto dell'attività lavorativa nell'ambito dei vari processi sensibili, in modo da eliminare, ovvero ridurre entro una soglia accettabile, il rischio di commissione di reati;
- (E) definizione delle **informative** da fornire a **soggetti terzi** con i quali l'Ente intrattenga rapporti e delle conseguenze che derivano dalla violazione, da parte degli stessi, dei principi etici e dei principi cardine del modello organizzativo;
- (F) definizione delle modalità di **informazione e formazione** del personale dell'Ente avente ad oggetto i principi del Decreto 231/01 e le finalità ed i contenuti specifici del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente;
- (G) individuazione e nomina dei componenti dell'**Organismo di Vigilanza** secondo criteri di autonomia/indipendenza, professionalità e continuità di azione e attribuzione all'OdV dei compiti e poteri necessari all'espletamento dell'attività di vigilanza che gli compete;
- (H) istituzione dei canali comunicativi riservati più idonei a consentire le **segnalazioni** di condotte illecite e/o rilevanti ai sensi e per gli effetti del Decreto e definizione di apposite forme di tutela del segnalante conformemente a quanto previsto dalla L. 179/17;
- (I) definizione dei **flussi informativi** tra OdV e organi/funzioni interne e viceversa;

- (J) definizione ed effettiva applicazione di **misure disciplinari** idonee a sanzionare l'inosservanza delle previsioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, dei suoi allegati o delle procedure/protocolli dallo stesso richiamati.

1.6.4 Individuazione e proceduralizzazione dei processi sensibili

Al fine di una compiuta **identificazione dei processi sensibili**, occorre acquisire una conoscenza approfondita ed esaustiva della realtà considerata (attuale, ma anche passata), da un punto di vista sia strutturale che operativo. Siffatte informazioni possono essere ottenute solo con la collaborazione ed il coordinamento sinergico con gli apicali, con i responsabili di funzione e/o con i dipendenti delle varie aree di attività dell'Ente.

È essenziale, inoltre, il possesso di specifiche competenze in materia di diritto penale, in modo che, noti gli elementi costitutivi dei singoli reati presupposto della responsabilità degli Enti, si possano individuare i segmenti operativi specifici della vita dell'Ente che possono costituire l'occasione per la commissione di un illecito rilevante ex D.Lgs. 231/01.

Tale attività consente di individuare quali reati possono astrattamente essere commessi nell'ambito delle attività dell'Ente (**identificazione delle tipologie di rischio**) e con quale livello di probabilità e di impatto⁸.

Il passaggio immediatamente successivo nella costruzione di un valido modello di organizzazione, gestione e controllo consiste nell'adempiere a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. b) e c) del Decreto, prevedendo «specifici **protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni** dell'ente in relazione ai reati da prevenire» e individuando «**modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione dei reati».

In altri termini, occorre valutare attentamente (sulla base delle informazioni precedentemente ottenute circa la realtà considerata e delle specifiche conoscenze in ambito penalistico) la necessità di **proceduralizzare l'attività a rischio**, introducendo e formalizzando appositi presidi che consentano di eliminare ovvero minimizzare il rischio di commissione dei reati.

L'esito di tale valutazione dipende dalla gravità del rischio riscontrato:

1. laddove il rischio sia nullo ovvero si mantenga entro una soglia accettabile, non occorre introdurre protocolli comportamentali specifici a presidio di quella determinata attività;
2. laddove il rischio si attesti al di sopra della soglia di accettabilità occorre proceduralizzare l'attività sensibile tramite appositi protocolli.

Per **rischio accettabile** si intende il pericolo di comportamento illecito poco probabile e dalle conseguenze lievi.

Ove l'attività di mappatura identifichi un **rischio che si pone al di sopra della soglia di accettabilità**, occorre:

- a. valutare l'eventuale esistenza di **procedure già formalizzate** e seguite e la necessità di adattarle per renderle rispondenti ai fini del D.Lgs. 231/01 (prevenire il rischio di commissione dei reati). Tali procedure possono ad esempio afferire a sistemi di gestione di rischi diversi dal pericolo di commissione di reati ex D.Lgs. 231/01 (es. sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro): il legislatore infatti, per la gestione dei rischi che si profilano nell'ambito delle attività di un ente

⁸ Tali concetti saranno approfonditi e calati nella realtà specifica del Consorzio nel successivo par. 3.4 e nell'**all.to 6**.

collettivo (es. rischi per la salute dei lavoratori; rischi di commissione di reati), ha optato per un **sistema integrato** nel quale la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti si intreccia con normative prevenzionistiche in materia di sicurezza sul lavoro, ovvero ambientali, o, ancora, di garanzia della qualità, etc.⁹,

- b. formalizzare principi di comportamento e redigere **appositi protocolli** per la regolamentazione dei processi sensibili che consentano di eliminare il rischio di realizzazione del reato, o, ove ciò non sia possibile (e si tratta della maggioranza dei casi), riportarlo entro un livello accettabile¹⁰.

Ciò significa che i protocolli e le regole/i principi espressi dal modello e/o dal codice etico sono tali per cui l'agente, nel caso del reato doloso, possa commettere il reato, di cui si rappresenta e vuole condotta ed evento, unicamente **aggirando fraudolentemente il sistema preventivo**. Per elusione fraudolenta si intende un comportamento che presenti un *quid pluris* rispetto alla mera violazione diretta e "frontale" di una prescrizione, concretizzandosi in condotte ingannatrici, falsificatrici, subdole o comunque "oblique" tramite le quali l'agente riesce ad aggirare i presidi posti dal Modello e dalle relative procedure¹¹.

La natura dei reati colposi, invece, risulta ontologicamente incompatibile con una fraudolenta elusione del modello e negli stessi la volontà dell'agente riguarda solo la condotta e non anche l'evento (es. si vuole risparmiare sui DPI e da ciò deriva un infortunio). Per tali ragioni, la nozione di rischio accettabile subisce adattamenti e si identifica nella realizzazione di una **condotta, attiva od omissiva, contraria al modello** nonostante il puntuale adempimento, da parte dell'OdV, dei propri obblighi di vigilanza e controllo.

In ogni caso, nella definizione dell'insieme di presidi, regole di condotta e principi volti a minimizzare il rischio di commissione di reati occorre osservare i seguenti criteri:

- formale enunciazione dei **principi etici** e delle **regole generali di comportamento** su cui si basa l'agire dell'Ente,
- **chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità** nell'ambito delle attività sensibili, eventualmente tramite apposite deleghe e/o procure, specificando i limiti di esercizio dei poteri delegati (nonché, laddove necessario, le soglie di approvazione delle spese) e assicurando, da un lato, che la natura dei poteri autorizzativi e di firma sia coerente con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, dall'altro lato, che il riparto delle competenze sia conosciuto all'interno dell'Ente,
- **tracciabilità delle operazioni** che si inseriscono nell'ambito di un'attività sensibile, le quali devono essere adeguatamente documentate, in modo da consentire la verifica *ex post* dei soggetti coinvolti e, più in generale, dell'*iter* decisionale, autorizzativo e di svolgimento dell'attività a rischio,

⁹ Tale approccio è particolarmente evidente in relazione alla normativa antinfortunistica, laddove lo stesso legislatore esplicita, all'art. 30, comma 5, D.Lgs. 81/08, che i modelli organizzativi adottati sulla base delle Linee guida UNI-INAIL o del British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono idonei a prevenire i reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Va comunque sottolineato che, anche in altri ambiti, quale quello ambientale, l'eventuale esistenza di un sistema di gestione dei relativi rischi, magari certificato (es. ISO 14001), debba necessariamente integrarsi con le finalità proprie del D.Lgs. 231/01. Sul punto si veda quanto previsto dai «Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 231/01», di CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, del dicembre 2018, p. 16 ss. e dalle Linee guida di Confindustria pp. 42 e ss.

¹⁰ Per definire in concreto il concetto di accettabilità del rischio occorre fare riferimento al principio generale di diritto penale (valevole anche in tema di responsabilità dell'Ente) di esigibilità concreta della condotta, secondo il noto brocardo per cui *ad impossibilia nemo tenetur*. L'Ente è tenuto a costruire un sistema di presidi e misure di prevenzione tale da poter essere eluso solo fraudolentemente.

¹¹ Per un approfondimento si rimanda a Cass.,sez V, sentenza n. 4677 del 18.12.2013.

- previsione di momenti di **controllo** sullo svolgimento dell'attività sensibile (anch'essi debitamente documentati) e **segregazione dei compiti**, per tale intendendosi la separazione delle funzioni nell'ambito del processo a rischio volta ad assicurare che le attività critiche/i controlli delle medesime non convergano su un unico soggetto.

1.6.5 Diffusione del Modello e attività di informazione e formazione

Per predicare l'idoneità del MOG a prevenire la commissione dei reati e, soprattutto, la sua effettività è imprescindibile garantire una **corretta ed approfondita conoscenza da parte dei destinatari dei contenuti del modello stesso, nonché dei principi e delle finalità del D.Lgs. 231/01.**

Ciò consente infatti di determinare in tutti coloro che operano all'interno dell'Ente o, comunque, in nome e per conto dello stesso, la piena consapevolezza del fatto che l'Ente medesimo condanna qualsiasi forma di comportamento illecito e non giustifica in nessun caso (nemmeno laddove apparentemente vantaggioso) il perseguimento dei propri fini tramite condotte suscettibili di costituire reato.

Tali obiettivi sono perseguiti dall'Organo dirigente, in stretta collaborazione con l'OdV, tramite:

- **comunicazione** capillare, efficace, autorevole (ossia proveniente da un livello gerarchico adeguato), chiara e dettagliata, nonché ripetuta ogniqualvolta ciò si riveli opportuno o necessario a tutto il personale dell'Ente circa l'adozione del modello, suoi eventuali aggiornamenti, modalità di consultazione (in forma cartacea e/o elettronica) del modello stesso e delle relative procedure,
- apposita attività di **formazione** da impartire al personale con cadenza periodica e contenuti differenziati a seconda delle funzioni e delle mansioni svolte, avente quantomeno ad oggetto i principi cardine della responsabilità amministrativa dell'Ente, del modello e delle procedure dallo stesso richiamate,
- **informative ai soggetti terzi**, quali fornitori, collaboratori non dipendenti, consulenti, circa l'adozione del modello e del codice etico con la richiesta di uniformarsi ai relativi principi e circa le conseguenze della loro violazione.

1.6.6 L'Organismo di vigilanza e le sue funzioni

Come esplicitato nel precedente par. 1.6, un altro requisito fondamentale ai fini esimenti è che l'organo dirigente dell'Ente abbia nominato un apposito organismo, detto Organismo di vigilanza o OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, affidandogli il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.

Affinché possa correttamente svolgere le proprie funzioni, l'OdV deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** l'OdV deve poter svolgere i propri compiti in assenza di condizionamenti e/o di interferenze da parte di qualsiasi funzione interna e, in particolare, da parte del CdA, del Comitato amministrativo o della Direzione (essendo questi tra i soggetti "controllati" dall'organismo); deve altresì essere sprovvisto di compiti operativi all'interno dell'Ente che

potrebbero minarne l'obiettività di giudizio e non devono intercorrere tra i membri dell'OdV e l'Ente rapporti economici rilevanti ovvero situazioni che possano generare conflitti di interesse¹²;

- **professionalità:** l'OdV deve essere in possesso di un bagaglio di conoscenze specialistiche ed esperienze professionali che gli permettano l'efficace adempimento dei compiti che gli sono affidati; più nello specifico sono richieste 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;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello è necessario che l'OdV si dedichi a tempo pieno all'attività di vigilanza e controllo che gli compete.

Il legislatore non offre indicazioni in merito alla struttura e alla composizione dell'OdV anche per l'ampia e variegata platea degli Enti destinatari della disciplina posta dal Decreto. Tali caratteristiche devono necessariamente attagliarsi alla realtà di volta in volta considerata, così, in ragione di una serie di fattori (quali le dimensioni, le caratteristiche e la complessità dell'Ente e le peculiarità/criticità delle attività che svolge), occorre valutare attentamente l'opportunità di configurare l'OdV come monocratico o collegiale e le specifiche professionalità da inserire al suo interno, sempre nell'ottica di un'efficace azione di monitoraggio sull'adeguatezza e sull'effettività del MOG.

L'individuazione di un organismo in possesso dei menzionati requisiti e a cui siano stati affidati i suddetti compiti e il loro corretto adempimento da parte di tale organismo sono requisiti imprescindibili affinché il modello esoneri l'Ente da responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

1.6.7 Sistema disciplinare

Perché una regola possa dirsi effettiva è indispensabile che alla sua inosservanza siano ricollegate **specifiche conseguenze sul piano sanzionatorio**. A tale generalissimo principio non sfugge l'insieme di regole poste dal Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01: perché lo stesso possa dirsi concretamente adeguato a prevenire la commissione dei reati presupposto è necessaria la previsione di un sistema disciplinare idoneo ed effettivo (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto¹³). Il MOG adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 ha una funzione preventiva, nel senso che mira ad evitare determinati comportamenti che costituiscono reato o che sono comunque prodromici rispetto alla commissione del reato. Il sistema sanzionatorio, pertanto, esplica la propria efficacia in termini **special-preventivi**. La "minaccia" della sanzione funge da deterrente rispetto ai comportamenti difformi da quelli prescritti dal Modello organizzativo o dalle procedure operative collegate allo stesso.

Il Sistema disciplinare non si sostituisce bensì si **integra con le previsioni normative** (Statuto dei lavoratori *in primis*) e del **CCNL applicabile**. I soggetti a cui sono applicabili le misure sanzionatorie del Sistema disciplinare devono coincidere con i destinatari del Modello. Il sistema sanzionatorio deve pertanto prevedere specifiche

¹² Ciò non consente di escludere a priori che tra i componenti dell'OdV possano figurare anche soggetti interni all'Ente, la cui posizione non può certamente dirsi pienamente indipendente. Tale requisito va infatti valutato con riferimento all'Organismo nel suo complesso, prevedendo comunque che, quando agisce in qualità di membro dell'OdV, il componente interno non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare degli organi e delle funzioni interne sovraordinate.

¹³ Il Sistema disciplinare è allegato al presente Modello (**all.to 4**).

misure di carattere disciplinare (dipendenti, dirigenti e assimilati) e/o contrattuale a seconda del soggetto considerato.

Il procedimento disciplinare viene avviato in seguito ad ogni violazione del Modello, delle relative procedure o dei suoi allegati e procede/si conclude in **autonomia rispetto ad eventuali procedimenti instaurati dall'Autorità giudiziaria** (in particolare Giudice del lavoro, amministrativo o penale). Le decisioni in punto di sanzioni disciplinari conseguenti alle violazioni del MOG sono infatti assunte dall'Ente a prescindere dal fatto che tali violazioni possano costituire anche un illecito penale e/o amministrativo.

2. IL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

2.1 IL CONSORZIO E LA SUA MISSION

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è nato nel 2009 dalla fusione dei quattro preesistenti Consorzi di Bonifica (I° Circondario Polesine di Ferrara; II° Circondario Polesine di San Giorgio; Valli di Vecchio Reno; Generale di Bonifica nella Provincia di Ferrara).

Più precisamente il Consorzio è stato istituito con Legge regionale del 24 aprile 2009, n. 5, la denominazione si deve invece alla delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna del 27 luglio 2009, n. 1141.

Giuridicamente, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è un ente pubblico economico¹⁴, o, più precisamente, una persona giuridica di diritto pubblico a struttura associativa¹⁵, preposta a garantire il deflusso delle acque piovane provenienti dalle aree agricole e urbane e la distribuzione delle acque in agricoltura e per l'ambiente. Più nel dettaglio, le funzioni istituzionali del Consorzio riguardano la gestione e manutenzione delle opere di bonifica, ai fini della difesa del suolo e del territorio, della tutela della produzione agricola e dell'ambiente e allo scopo della provvista e dell'utilizzazione razionale delle risorse idriche.

Tali attività sono rese possibili da una complessa rete che conta 4.208 km di canali e 168 impianti idrovori.

I proprietari di terreni e fabbricati ubicati all'interno del Comprensorio consorziale (per la cui esatta individuazione si rimanda all'art. 3 dello Statuto) sono tenuti a contribuire alle spese di esercizio e manutenzione che il Consorzio sostiene, nella misura in cui traggono beneficio dall'attività di bonifica. Più nel dettaglio, i contributi di bonifica sono definiti dal "Piano di Classifica per il riparto degli oneri consortili", approvato dalla giunta della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n. 2234 del 28 dicembre 2015. Tale Piano costituisce lo strumento tecnico amministrativo sulla cui base vengono ripartiti equamente gli oneri del Consorzio, sulla base del beneficio goduto da ciascun proprietario dall'attività dell'Ente di bonifica. I benefici, in particolare, si suddividono in:

- beneficio idraulico, riguardante gli immobili urbani e agricoli e, a sua volta distinto tra
 - i) beneficio di difesa idraulica – per prevenire esondazioni e allagamenti
 - ii) e beneficio di scolo e allontanamento delle acque piovane;
- beneficio di disponibilità e regolazione idrica, riguardante i soli immobili agricoli e suddiviso in due tipologie
 - i) in base al beneficio, determinato secondo la classifica del Comprensorio e riferito ai costi fissi del relativo servizio irriguo;
 - ii) in base al consumo idrico aziendale, legato ai costi variabili.

Il Piano di Classifica, insieme al Bilancio preventivo, costituisce la base della pretesa impositiva del Consorzio, che si realizza attraverso il Piano di Riparto annuale delle spese.

Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara ha la propria sede legale nel Palazzo Naselli Crispi, in via Borgo dei Leoni 28, Ferrara e una sede ulteriore (sede tecnica – Presidenza) in via Mentana 7. La dislocazione

¹⁴ Cfr. *ex multis* Cass. civ., sez. L, sentenza del 10 ottobre 2016 n. 20332; Cass. civ., sez. L, sentenza del 15 ottobre 2019, n. 26038; Cass. civ., sez. L, sentenza del 4 marzo 2021 n. 6086.

¹⁵ Rif. art. 12 Legge regionale 2 agosto 1984, n. 42; art. 59 Regio decreto 13 febbraio 1933, n. 215; art. 862 c.c.

territoriale risulta, tuttavia, articolata in singoli centri operativi dislocati su tutto il Comprensorio consorziale, come individuato puntualmente dall'art. 3 dello Statuto.

La **mission** del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara consiste nella salvaguardia della sicurezza idraulica, nell'approvvigionamento irriguo per le attività agricole e nel mantenimento dell'equilibrio dell'intero sistema ambientale del territorio di riferimento, che senza l'opera del Consorzio, per la sua stessa conformazione geografica, rischierebbe in breve l'impaludamento e la desertificazione.

Tali obiettivi vengono perseguiti tramite la gestione e il mantenimento dell'efficienza di una fitta e articolata rete di canali e impianti di sollevamento meccanico che consentono di muovere le acque a seconda delle esigenze, siano esse di scolo ovvero irrigue.

L'attività del Consorzio è inoltre guidata dai **valori e dagli obiettivi fondamentali** di seguito sintetizzati:

- garantire un equilibrato sviluppo del territorio e concorrere al conseguimento delle esigenze di difesa del suolo;
- assicurare la massima semplificazione e trasparenza delle procedure, operando in modo che il carico amministrativo – e il relativo onere posto in capo ai consorziati – sia ridotto al minimo indispensabile;
- rispetto e diffusione della “cultura della legalità”, ossia dell'operare nel pieno e puntuale rispetto delle regole vigenti (siano esse poste da normative cogenti o prescrizioni delle Autorità ovvero da *standard* volontari implementati dal Consorzio);
- miglioramento continuo della qualità della propria azione, anche tramite l'implementazione di un Sistema di gestione qualità redatto secondo la UNI EN ISO 9001¹⁶;
- ispirare il proprio operato a principi di efficacia, economicità, efficienza, pubblicità, partecipazione e coinvolgimento dei consorziati;
- garanzia dei più elevati livelli di sicurezza, igiene e salubrità sui luoghi di lavoro, rispettando tutte le norme cogenti rilevanti in tale ambito e quelle del Sistema di gestione sicurezza che il Consorzio è in procinto di adottare;
- tutela dell'ambiente, che risulta obiettivo connaturato al concetto stesso di bonifica e pertanto alla natura giuridico-funzionale del Consorzio. Come affermato dalla Corte costituzionale, infatti, «le attività di bonifica [...] si inquadrano in una intelaiatura di funzioni estremamente complessa e articolata, nella quale sono compresi poteri attinenti allo sviluppo economico della produzione agricola, all'assetto paesaggistico e urbanistico del territorio, alla difesa del suolo e dell'ambiente, alla conservazione, regolazione e utilizzazione del patrimonio idrico»¹⁷.

2.2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Il modello di *governance* del Consorzio e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare al Consorzio il raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali, come puntualmente definiti dagli artt. 3 e 5 dello Statuto.

¹⁶ Tale sistema risulta in fase di costruzione alla data di adozione del presente Modello.

¹⁷ Corte cost. sentenza del 24 febbraio 1992 n. 66, considerato in diritto, punto 2.

La struttura organizzativa del Consorzio è stabilita nel POV (Piano di organizzazione variabile) e tiene conto della necessità di dotare l'Ente di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa, secondo principi di effettività.

L'organizzazione è articolata sulla base delle norme di legge applicabili nonché delle disposizioni statutarie.

Attualmente, il Consorzio si compone dei seguenti organi, che durano in carica cinque anni¹⁸:

Consiglio di amministrazione: è composto da ventitré membri, di cui:

- venti eletti dall'Assemblea (di cui fanno parte tutti i proprietari maggiorenni di immobili iscritti nel catasto consortile, che godano dei diritti civili e siano in regola con la contribuzione consortile, cfr. artt. 8 e ss. dello Statuto);
- tre nominati in qualità di Sindaci o Assessori delegati in rappresentanza dei Comuni del Comprensorio del Consorzio.

È l'organo di indirizzo strategico e di orientamento delle politiche gestionali dell'Ente, cui sono attribuite le funzioni indicate dall'art. 24 dello Statuto, tra cui si richiamano in questa sede, sebbene a titolo esemplificativo, le seguenti:

- elezione, tra i suoi membri, del Presidente, del Vice presidente e del Comitato amministrativo
- nomina dei componenti del Collegio dei revisori;
- nomina del Direttore generale (su proposta del Comitato amministrativo);
- approvazione di una serie di atti e documenti fondamentali per la vita del Consorzio, tra cui il Piano di classifica, il POV, i regolamenti, il piano triennale e l'elenco annuale dei lavori.
- Spetta inoltre al CdA pronunciarsi su tutte le questioni sottoposte al suo esame dal Comitato amministrativo.

Comitato Amministrativo: è l'organo di gestione amministrativa del Consorzio, è nominato dal CdA tra i propri membri ed è formato da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti, tra cui un Presidente e due Vice presidenti.

Gli competono le funzioni puntualmente indicate dallo Statuto (art. 28), tra cui si richiamano, senza pretesa di esaustività:

- deliberazioni di stare o resistere in giudizio e conclusione di transazioni, anche mediante compromessi arbitrali;
- deliberazione dell'adozione di eventuali moduli collaborativi con la PA, associazioni, organismi sindacali o privati;
- assunzione del personale, promozioni ed esercizio del potere disciplinare;
- approvazione dei progetti e delle relative, eventuali, variazioni oltre che delle domande di finanziamento e di autorizzazione;
- deliberazione sulle concessioni e licenze nei casi più rilevanti e/o a non consorziati;
- deliberazione sui poteri di spesa di Presidente, Direttore generale e Dirigenti.
- Gli è infine attribuita, in via "residuale", la competenza a provvedere su tutti gli atti non attribuiti ad altri Organi, salvo l'obbligo di riferirne al CdA alla prima adunanza utile.

¹⁸ In ogni caso, per informazioni aggiornate si rimanda a quanto ricavabile dallo Statuto e dal sito del Consorzio (in particolare v. <https://www.bonificaferara.it/amministrazione-trasparente/79-amministrazione-trasparente/402-organizzazione-2>).

Presidente: è il Legale rappresentante del Consorzio, rappresenta l'ente dinnanzi alle istituzioni e alla società, e viene eletto dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno. Sono affidate al Presidente le funzioni di cui all'art. 32 dello Statuto, tra cui, a titolo esemplificativo:

- presiedere il CdA e il Comitato Amministrativo;
- firmare gli atti di rilievo istituzionale non attribuiti alla competenza di altri Organi consorziali;
- curare i rapporti con le rappresentanze sindacali e definire i contratti integrativi sulla base degli indirizzi espressi dal Comitato;
- vigilare sull'amministrazione consortile, assicurando che si svolga nel rispetto del principio di legalità;
- assumere deliberazioni d'urgenza in materie riservate al Comitato, ad eccezione di quelle indicate dall'art. 32, comma 2, lett. g) (salva poi la ratifica del Comitato stesso).

Collegio dei revisori dei conti: è composto da tre membri effettivi e due supplenti e si occupa di vigilare sulla gestione amministrativo-contabile del Consorzio. Deve inoltre presentare al Consiglio di amministrazione una relazione sul bilancio preventivo e consuntivo, attestandone la corrispondenza alle risultanze della gestione e formulando eventuali proposte per conseguire una miglior efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Lo Statuto prevede specifici requisiti e cause di ineleggibilità o decadenza volti a garantire l'indipendenza dei Revisori e riconosce autonomi poteri di iniziativa e controllo agli stessi.

A tali organi si aggiunge la figura del **Direttore generale**, che ha il compito di dirigere, coordinare e controllare l'attività del Consorzio, assicurandone il buon funzionamento, secondo canoni di trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità e flessibilità. Gli competono, più nel dettaglio, i compiti puntualmente indicati dall'art. 47 dello Statuto e i poteri attribuiti alla sua competenza dal vigente sistema di deleghe e procure, ai cui contenuti è fatto espresso ed integrale rinvio.

Per il resto, la struttura organizzativa dell'Ente è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area e delle responsabilità che vi si connettono, secondo quanto puntualmente previsto dal **POV, dall'organigramma interno e dai mansionari**, in cui sono identificate le varie funzioni aventi autorità, sono definite le relative responsabilità e le linee di riporto.

3. LA REDAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Il Modello Organizzativo del Consorzio si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti.

La Parte Speciale è costituita da tante Sezioni quante sono le categorie di reato presupposto ritenute concretamente a rischio, ossia:

- (A) Sezione in materia di reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- (B) Sezione relativa ai reati in ambito antinfortunistico (art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01);
- (C) Sezione riguardante i c.d. eco-reati (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01).

Ciascuna delle menzionate Sezioni, premessi brevi cenni sulle pertinenti fattispecie incriminatrici, individua puntualmente le attività sensibili oggetto di mappatura, i destinatari, i principi generali di comportamento e le regole specifiche per la gestione del rischio.

Tra i presidi anti-corrruzione assume rilievo peculiare il complesso delle misure messe in atto dal Consorzio per prevenire la corruzione e assicurare la trasparenza ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del d.lgs. n. 33 del 2013. In particolare, il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza** è da intendersi quale parte integrante ed essenziale del presente Modello organizzativo, rappresentando una procedura fondamentale ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 D.Lgs. 231/01.

Le Sezioni B e C della Parte speciale, rispettivamente dedicate alla prevenzione dei reati in materia di sicurezza e ambiente, sono destinate ad integrarsi con i relativi **Sistemi di Gestione**, che saranno implementati dal Consorzio in conformità ai pertinenti *standard* internazionali di riferimento (UNI EN ISO 45001 e 14001)¹⁹.

Costituiscono infine parte integrante del presente Modello di Organizzativo i seguenti allegati:

- Codice etico (allegato 1);
- Statuto dell'OdV (allegato 2);
- Curriculum del componente dell'OdV monocratico (allegato 3);
- Sistema disciplinare (allegato 4);
- Indice delle procedure interne (allegato 5);
- Analisi dei rischi (allegato 6);
- Protocolli comportamentali (allegato 7).

3.1 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello

Su proposta del Comitato amministrativo, il CdA del Consorzio ha **adottato il presente Modello** mediante apposita delibera²⁰, conformemente a quanto prescritto dall'art. 6, comma I, lett. a del D.Lgs. 231/01.

¹⁹ Per le tempistiche si rimanda alle singole Sezioni di parte speciale (par. 5 gestione del rischio).

²⁰ V. delibera indicata nell'intestazione del MOG.

Come il vertice dell'ente è responsabile dell'adozione del Modello, analogamente, è sempre l'Organo dirigente il soggetto sul quale ricade la responsabilità ultima dell'attuazione del MOG. Tuttavia, la vigilanza sulla sua adeguatezza e sulla effettiva attuazione del Modello è garantita dall'OdV.

Il Comitato amministrativo, anche su proposta dell'OdV, provvede a sottoporre al CdA per approvazione le **modifiche ed integrazioni ritenute necessarie** al fine di rendere il Modello costantemente rispondente alle previsioni normative ed alla realtà considerata. Alla luce di ciò, il Modello andrà necessariamente aggiornato ogniqualvolta

- intervengano mutamenti legislativi,
- vi siano cambiamenti rilevanti nell'ambito delle attività/della struttura organizzativa dell'ente,
- emergano significative violazioni delle regole e dei principi del Modello stesso.

A prescindere dalle suindicate circostanze, il MOG sarà comunque sottoposto a **revisione periodica** volta ad accertare il permanere dei requisiti di adeguatezza ed effettività, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'OdV (**all.to 2**).

3.1.1 Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – rinvio

Sebbene differenti per finalità, contesto e presupposti applicativi, le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190 del 2012 e D.Lgs. 33 del 2013), contribuiscono anche se indirettamente a perseguire gli scopi di cui al D.Lgs. 231/01 nella loro tensione finalistica verso la tutela del principio di legalità e il contrasto a tutte le forme di *maladministration* in senso lato.

In proposito, relativamente agli enti pubblici economici, le norme e le Linee guida rilevanti in materia²¹ richiedono che vengano adottato un PTPCT o in alternativa che siano approvate misure integrative di quelle di cui al D.Lgs. 231/01.

In questo senso, come specificato *supra*, occorre considerare che

1. il Consorzio ha adottato il Piano triennale
2. e che lo stesso costituisce, per quanto indirettamente, uno strumento utile anche ai fini del D.Lgs. 231/01.

Tale Piano è da ritenersi richiamato in questa sede e i relativi contenuti – elaborati dal RPCT – sono condivisi con l'OdV, secondo quanto previsto puntualmente dal par. 3.6 della presente Parte generale, in modo da assicurare un approccio coordinato degli interventi *lato sensu* anti-corruttivi.

3.1.2 Le linee guida

L'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 stabilisce che i modelli di organizzazione, gestione e controllo «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».

²¹ Cfr., in particolare, art. 1 comma 2 *bis* legge n. 190 del 2012 e Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (delibera ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134).

Nella redazione del presente Modello, si è fatto riferimento alle **Linee guida adottate da Confindustria** (ed approvate dal Ministero della Giustizia, da ultimo, nel giugno del 2021) che forniscono, tra l'altro, indicazioni metodologiche per

- l'individuazione delle aree a rischio,
- la progettazione di un sistema di controllo
- e i contenuti del modello.

Tali linee guida prevedono per la definizione del Modello le seguenti fasi (puntualmente seguite nella redazione del MOG del Consorzio):

- (A) identificazione dei rischi;
- (B) previsione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni (procedure/protocolli);
- (C) adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
 - Codice Etico riferito alla realtà considerata e ai reati ex D.Lgs. 231/01;
 - Sistema Disciplinare creato *ad hoc*;
- (D) individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Nella stesura del Modello si è altresì tenuto conto dei «**Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**» di CNDCEC, ABI, CNF e CONFINDUSTRIA del dicembre 2018. Tale documento, in quanto frutto del lavoro di un Gruppo interdisciplinare, racchiude le *expertise* dei vari soggetti coinvolti, e, senza sostituirsi alle già citate Linee guida (anzi, presupponendone la validità), fornisce spunti e principi in merito a

- criteri da seguire nella predisposizione dei modelli,
- individuazione di regole di comportamento dei componenti dell'OdV;
- *whistleblowing*²².

3.2 Destinatari

Il presente Modello organizzativo è applicabile

- (1) a tutti coloro che, all'interno del Consorzio, svolgono anche di fatto funzioni di **rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo**;
- (2) a tutto il **personale dipendente** (a prescindere dalla tipologia contrattuale di volta in volta applicata) e ai **dirigenti** (anche laddove non dipendenti);
- (3) a tutti coloro che, a qualunque titolo, **operano per conto e/o nell'interesse del Consorzio**;
- (4) a tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, **instaurano rapporti o relazioni di natura professionale con il Consorzio** ed operano per perseguirne gli scopi e gli obiettivi.

Per quanto concerne i collaboratori, gli intermediari, gli agenti, i consulenti esterni e i fornitori, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara provvederà ad informarli dell'adozione del Modello nonché a distribuire loro, ove ritenuto opportuno, anche in ragione della rilevanza del rapporto, copia del Codice etico. Il Consorzio

²² Cfr. L. 179/2017.

valuterà inoltre l'opportunità, anche in ragione del rilievo della consulenza o della fornitura, di inserire all'interno dei contratti specifiche penali ovvero clausole di recesso e/o risoluzione del rapporto in caso di violazione del Codice etico o dei principi del Modello da parte di uno dei sopraelencati soggetti²³.

3.3 Il Codice etico e di comportamento del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo non può da solo assicurare in modo pienamente efficace il fine primario del D.Lgs. 231/01, costituito dalla prevenzione dei reati. Il raggiungimento di tale obiettivo può infatti essere garantito solo attraverso la condivisione, a tutti i livelli interni, di principi, valori e regole di comportamento di natura etica.

Per tale ragione il Consorzio si è dotato di un **Codice etico**, integrato con il Codice di comportamento già da tempo adottato²⁴ dall'Ente in adempimento della normativa in materia di anticorruzione e conformemente alle "Linee guida Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Codice **racchiude i principi e le regole fondamentali di condotta costituenti i cardini deontologici**, ai quali il Consorzio e chi operi per suo conto uniformano il proprio agire. Il Consorzio assicura la più ampia diffusione del Codice non solo al proprio interno, ma altresì all'esterno, tramite la **pubblicazione sul sito**.

Tale **Codice etico** costituisce parte integrante del presente Modello organizzativo (**all.to 1**) e alla sua violazione conseguirà l'adozione delle più opportune misure disciplinari, secondo quanto stabilito dal Sistema sanzionatorio²⁵.

3.4 Individuazione dei processi sensibili e mappatura dei rischi del Consorzio

Il processo di *risk analysis* si è svolto secondo un approccio mirato, volto a coniugare la massima efficienza ed efficacia dell'attività svolta con una razionale ottimizzazione delle risorse. Sono state pertanto escluse preliminarmente dall'analisi quelle fattispecie di reato presupposto che – già da un punto di vista astratto e a seguito di una valutazione meramente documentale e delle fonti normative – siano risultate

- **astrattamente impossibili da realizzare** nella realtà operativa del Consorzio, per le caratteristiche legislative della norma incriminatrice considerata (es. reati propri che prevedano come elemento costitutivo qualifica soggettiva non rivestite dai Destinatari del Modello);
- ovvero astrattamente **realizzabili, ma solo da un punto di vista meramente teorico/formale** (es. fattispecie che nulla hanno a che vedere con le attività svolte dal Consorzio).

Così, a titolo meramente esemplificativo, a seguito di valutazione effettuata a livello preliminare e documentale, non sono stati presi in considerazione i reati quali quelli di seguito indicati:

- inquinamento marino (artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/07), trattandosi di contravvenzione realizzabile unicamente da comandanti, membri dell'equipaggio, proprietari o armatori di navi;
- fattispecie societarie che riguardano le sole società e/o società quotate;

²³ Sul punto, cfr. quanto previsto dal sistema disciplinare, di cui all'**all.to 4**.

²⁴ Il Codice, **all.to 1** del MOG, è stato approvato in prima battuta con delibera del Comitato amministrativo del 16 dicembre 2015, n. 227.

²⁵ Cfr. **all.to 4**.

- delitti commessi mediante frode limitatamente agli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Tanto premesso, la *risk analysis* si è articolata in una serie di **incontri ed interviste mirati e documentati**: dapprima con il *management* e, in un secondo momento, con i responsabili di funzione coinvolti nei vari processi sensibili.

Grazie ai primi dei menzionati incontri, è stato possibile approfondire le attività e le caratteristiche del Consorzio ed **individuare le singole aree sensibili** da mappare. Per ciascuna di esse si è quindi proceduto ad individuare – sulla base delle concrete modalità di possibile realizzazione di illeciti rilevanti ex D.Lgs. 231/01 o di condotte prodromiche rispetto alla loro commissione – le varie funzioni coinvolte in qualità di **“process owner” e/o soggetti con ruoli rilevanti** all'interno della singola attività sensibile.

Si è quindi proceduto ad una serie di interviste/incontri con i vari responsabili di funzione preposti alla gestione dei processi sensibili, da cui sono emerse le **specifiche tipologie di rischio** sussistenti all'interno dell'Ente.

Identificate le singole fattispecie di reato astrattamente realizzabili nel Consorzio, si è quindi proceduto alla vera e propria **valutazione del rischio**, con l'obiettivo primario di stabilire se l'entità del pericolo di realizzazione del reato di volta in volta considerato fosse tale da rendere necessaria la predisposizione ed attuazione di appositi presidi volti ad evitarne la commissione.

Al fine di rendere quanto più oggettiva possibile tale valutazione si è attribuito un punteggio indicativo della probabilità di accadimento (**probabilità**) ed uno indicativo delle conseguenze dell'evento (**impatto**) sulla realtà considerata²⁶. Si è poi proceduto a calcolare il prodotto di tali indicatori, prodotto che rappresenta il **concreto livello di rischio sussistente** in concreto, nella realtà considerata.

Tali valori numerici sono stati attribuiti a seguito delle informazioni fornite dalle funzioni interne e/o esterne coinvolte nell'attività di *risk analysis* e dello studio del contesto e della storia dell'Ente, nonché dei suoi obiettivi, delle modalità esecutive tramite cui questi ultimi sono perseguiti e della natura dei soggetti coinvolti.

Più nello specifico, i **criteri seguiti e gli indici** ai quali si è fatto riferimento nell'individuazione del livello di rischio esistente in concreto, in termini di probabilità di verifica del reato e di impatto dell'evento, sono i seguenti:

- importanza ed incidenza dello specifico processo sensibile rispetto al complesso delle attività consorziali;
- precedenti eventi pregiudizievoli che abbiano eventualmente interessato l'Ente di bonifica in passato e che abbiano avuto (anche solo potenzialmente) rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01²⁷;

²⁶ Per valutare l'impatto dell'evento si è considerato, in particolare e oltre all'incidenza dell'eventuale reato sulla specifica realtà considerata, il trattamento sanzionatorio previsto per la fattispecie di reato-presupposto di volta in volta considerata, conformemente a quanto previsto dai «Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 231/01», di CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, del dicembre 2018, p. 12.

²⁷ Cfr. sul punto Linee Guida Confindustria per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo – Parte generale, 2021, p. 49.

valutazione dell'adeguatezza ed dell'efficacia, anche in termini di effettività, delle risposte del Consorzio a tali eventi in termini organizzativi e/o sanzionatori (c.d. *incident analysis*);

- livello di discrezionalità del processo, esistenza di momenti di controllo sullo stesso, presenza di più persone che lo gestiscono e alterità tra chi esegue e chi controlla i vari passaggi;
- tracciabilità dell'attività sensibile e rilevabilità di comportamenti illeciti da parte dell'Ente;
- esistenza di fattori che possano indurre soggetti apicali e sottoposti a realizzare comportamenti illeciti (es. importanza dei vantaggi conseguibili dall'attività criminosa, esistenza di meccanismi premiali collegati al raggiungimento di certi risultati);
- entità delle conseguenze, in termini sanzionatori e cautelari, che il D.Lgs. 231/01 ricollega alla commissione dell'illecito di volta in volta considerato.

Ciò ha permesso di individuare le seguenti classificazioni:

- rischio compreso tra 0 e 1: reati che non possono essere commessi nell'ambito delle attività del Consorzio o il cui verificarsi risulta eventualità talmente remota da non richiedere di essere presi in considerazione;
- rischio compreso tra 2 e 4: reati poco probabili e dagli impatti lievi;
- rischio compreso tra 5 e 7: reati probabili e dalle conseguenze lievi, ovvero poco probabili e dalle conseguenze gravi;
- rischio superiore a 8: reati probabili e dagli impatti gravi.

D'intesa con i vertici, si è ritenuto di fissare **la soglia di accettabilità del rischio in un valore pari a 4**. Per la corretta gestione dei rischi che si mantengono entro la soglia di 4 non sono infatti ritenuti necessari appositi protocolli di gestione, ulteriori rispetto

- ai principi/norme di comportamento del Codice etico e di comportamento del Consorzio,
- alle regole declinate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza,
- e ai regolamenti, alle procedure e disposizioni interne già esistenti, che per quanto non specificamente preordinati alla prevenzione dei reati presupposto, risultano pienamente idonei anche a tale fine.

All'esito delle attività di mappatura dei rischi, come sopra puntualmente descritte e come concretamente illustrate nell'all.to 6 (Analisi dei rischi) e nei report della *risk analysis*, le tipologie di reato presupposto che necessitano di essere prese in considerazione dal presente Modello organizzativo sono:

- (A) **reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- (B) **reati in ambito antinfortunistico** (art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01);
- (C) **reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01).

Ciascuna delle richiamate tipologie di reato presupposto è specificamente trattata in apposita Sezione della Parte speciale del MOG, ai cui contenuti specifici si rinvia.

3.5 L'Organismo di Vigilanza del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara

In conformità a quanto previsto dal Decreto e quanto illustrato nel precedente par. 1.6.6, il CdA, su proposta del Comitato amministrativo, ha nominato un **Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG, curandone l'aggiornamento**. Le caratteristiche, la struttura e le funzioni dell'OdV del

Consorzio sono dettagliate nei paragrafi seguenti, mentre le regole relative al concreto funzionamento dell'Organismo sono disciplinate dallo **Statuto dell'OdV (all.to 2)** del presente Modello).

3.5.1 Le caratteristiche dell'OdV del Consorzio

La struttura e le attività del Consorzio unitamente all'ambito applicativo del Modello organizzativo hanno determinato lo stesso ad optare per la **nomina di un OdV monocratico**.

L'Organismo risulta composto da un professionista esterno, dotato di specifiche e comprovate competenze in ambito giuridico, con particolare riferimento al diritto penale. In tal modo, è stato costituito un Modello organizzativo pienamente conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 ed alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

In particolare, tale Organismo soddisfa i requisiti individuati nel precedente par. 1.6.6, in quanto:

- **l'autonomia e l'indipendenza** sono garantite dal fatto che l'OdV è collocato allo stesso livello gerarchico dei vertici del Consorzio e riporta direttamente a tali organi o funzioni; non gli sono attribuiti compiti operativi e non intrattiene significativi rapporti economici con l'Ente²⁸. Per garantire i più alti livelli di indipendenza, peraltro, non è stato inserito nell'OdV alcun componente interno;
- l'OdV del Consorzio è dotato di un elevato grado di **professionalità**, poiché in possesso di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente i compiti che gli sono assegnati. Si tratta, in particolare, di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e di specifiche competenze in ambito giuridico, con precipuo riferimento al diritto penale²⁹;
- essendo l'OdV composto da un soggetto esterno, per assicurare la necessaria **continuità d'azione**, è stata individuata all'interno del Consorzio un'apposita figura referente, responsabile di assicurare la costante presenza di una struttura di riferimento interna e di coordinare l'attività dell'OdV con le varie funzioni consorziali.

3.5.2 Funzioni dell'OdV

All'OdV sono conferiti autonomi poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sulle necessità di aggiornamento del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

In particolare, all'OdV sono affidati i seguenti **compiti**:

- analizzare la concreta adeguatezza del Modello a prevenire i reati presupposto;
- vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello;

²⁸ Per quanto attiene a questo specifico profilo, si rinvia alle cause di incompatibilità puntualmente individuate dallo Statuto dell'OdV (**all.to 2**).

²⁹ Sul punto si rimanda al C.V. del componente dell'OdV, allegato al MOG (**all.to 3**).

- curare l'aggiornamento del Modello (anche in relazione all'eventuale necessità di estenderlo a tipologie di reato presupposto ulteriori rispetto a quelle già prese in considerazione) allorché le attività poste in essere evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, a mutamenti della struttura organizzativa dell'Ente o delle attività svolte ovvero alla scoperta di significative violazioni del Modello.

Per svolgere concretamente ed efficacemente i menzionati compiti all'OdV sono conferiti i **poteri** ed attribuite le **competenze** indicate di seguito:

- verificare (tramite appositi controlli documentali, sopralluoghi etc.) l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e regolamenti/procedure formalmente previsti (e/o richiamati) dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche attraverso apposite revisioni periodiche delle attività sensibili e dei rischi che le stesse presentano³⁰;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando al Comitato amministrativo proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie, specialmente in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività consorziali,
 - modifiche normative;
- mantenere un collegamento costante eventuali consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello (quali, in particolare, i Revisori);
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dalle attività di controllo, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti tutti i lavoratori;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, anche di natura disciplinare, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con gli organi consorziali (secondo quanto meglio specificato nello Statuto dell'OdV);
- assicurare al RPCT la collaborazione necessaria nell'ottica della prevenzione della corruzione e trasparenza, scambiando le informazioni necessarie a cadenza almeno annuale;
- disciplinare (ove opportuno e/o necessario) il proprio funzionamento concreto attraverso un apposito regolamento che preveda, in particolare,
 - calendarizzazione delle attività,
 - determinazione delle cadenze temporali dei controlli,
 - individuazione dei criteri e delle procedure di analisi,
 - verbalizzazione delle riunioni,
 - (eventuale) integrazione della disciplina dei flussi informativi provenienti dalle Funzioni dell'Ente;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

³⁰ Si veda, in proposito, quanto previsto dallo Statuto dell'OdV.

- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività del Consorzio e sulle norme comportamentali da osservare per prevenire la commissione di reati;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto e delle segnalazioni relative a violazioni del Modello e/o comportamenti suscettibili di rivestire una rilevanza ex D.Lgs. 231/01, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante (cfr. *infra* par. 3.6);
- gestire e analizzare la fondatezza delle segnalazioni secondo le modalità e con le tutele previste dall'apposita procedura "Segnalazione di illeciti e irregolarità", ai cui contenuti specifici si rinvia;
- formulare le previsioni di spesa necessarie al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione, ufficio e centro operativo del Consorzio – senza necessità di alcuna autorizzazione/consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni all'Ente, comunque denominati;
- sollecitare l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l'idoneità e l'effettiva applicazione del Sistema Disciplinare previsto ai sensi del Decreto;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti, finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/01, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

3.6 Flussi informativi verso l'OdV

Il presente paragrafo disciplina i **flussi informativi dal Consorzio all'Organismo di Vigilanza**. I flussi informativi dell'OdV verso i vari organi/funzioni consorziali sono, invece, puntualmente disciplinati nello Statuto dell'OdV, al quale, pertanto, si rinvia.

Tra i flussi informativi verso l'OdV, assume un rilievo peculiare quello relativo alle **segnalazioni di condotte illecite e di irregolarità**. La comunicazione di tali informazioni all'OdV, pur non potendosi inquadrare in termini di vero e proprio obbligo giuridico, rientra tra quei doveri di fedeltà e diligenza che il lavoratore è tenuto ad osservare nei confronti del Datore di lavoro (art. 2104 c.c.). Per l'esatta portata, l'oggetto, le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità si rimanda all'apposito protocollo vigente in materia.

Le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV sono puntualmente individuate nella tabella riportata di seguito, con la specificazione che

- il contenuto dei flussi informativi potrà essere integrato su indicazione/apposita richiesta dell'OdV stesso;

- le singole procedure richiamate dal Modello possono prevedere ulteriori informazioni specifiche da trasmettere all'OdV.

L'omissione dell'inoltro di taluna delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV ovvero il sistematico e/o significativo ritardo nelle comunicazioni costituisce fonte di responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dall'allegato 4 del presente Modello.

Ai fini della corretta lettura della tabella sottostante, si precisa che

- per tempestivamente si intende non appena possibile e, comunque, entro trenta giorni dalla verifica della circostanza oggetto di comunicazione;
- per immediatamente si intende subito dopo il verificarsi dell'evento;
- per annualmente si intende entro la fine di ogni anno di mandato dell'OdV.

Al fine di agevolare i flussi informativi con l'OdV sono stati individuati **appositi canali comunicativi**, ossia

- indirizzo di posta elettronica: organismo.vigilanza@bonificaferrara.it
- indirizzo di posta tradizionale: presso il Presidente dell'OdV³¹.

Laddove ciò consenta di rispettare le tempistiche indicate nella tabella che segue, le informazioni e i documenti oggetto dei flussi informati possono essere consegnate *brevi manu* all'OdV in occasione degli accessi presso il Consorzio.

REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA		
INFORMAZIONE	OBBLIGATO	TEMPISTICA
Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di attività di indagine per reati di cui al D.Lgs. 231/01, avviate anche nei confronti di ignoti	Presidente, DG, Responsabile settore affari generali e assistenza legale	Immediatamente
Verifiche, ispezioni, accertamenti posti in essere da autorità ispettive o di vigilanza	Responsabile settore affari generali e assistenza legale, DG, Responsabile di funzione coinvolto	Tempestivamente; immediatamente laddove siano rilevate non conformità/impartite prescrizioni

³¹ Cfr. Protocollo segnalazione illeciti ed irregolarità, **all.to 7**.

Esiti di audit di enti di certificazioni in essere	RSG	Tempestivamente
Rapporti, verbali, <i>check list</i> predisposti dai responsabili di funzione nell'ambito delle attività di controllo svolto	Responsabile di funzione di volta in volta coinvolto, RSG per quanto attiene ai report del SG	Secondo la cadenza prevista dai pertinenti regolamenti; immediatamente ove emergano criticità significative
Avvio ed esiti di procedimenti disciplinari	Responsabile risorse Umane, Referente OdV, DG	Tempestivamente
Aggiornamenti del POV	DG, Referente OdV	Annualmente
Modifiche significative dell'organigramma o delle attività svolte	DG, Funzione responsabile dell'attività, Referente OdV	Tempestivamente
Infortuni, quasi-infortuni e malattie professionali	RSG, RSPP, Responsabile risorse umane	Immediatamente
Comunicazioni statistiche incidenti e registro infortuni	RSG, RSPP	Annualmente
Modifiche significative del DVR, del SG e delle relative delle procedure	RSPP, RSG, Datore di lavoro	Tempestivamente
Modifiche degli impianti, attrezzature, misure di sicurezza sul luogo di lavoro	RSPP, RSG	Tempestivamente

Riepilogo contenziosi legali pendenti	DG, Responsabile settore affari generali e assistenza legale	Annualmente
Verbali ed esiti di riunioni rilevanti in materia di salute e sicurezza (es. riunioni periodiche ex art. 35 D.Lgs. 81/08; esiti dei riesami di direzione)	RSPP, Datore di lavoro	Tempestivamente
Ricezione/richiesta di dazione di omaggi non di modico valore	Destinatari del Modello	Immediatamente
Concessioni o licenze di particolare importanza o speciali per le quali il canone è fissato caso per caso dal Comitato amministrativo Esenzioni o riduzioni dei canoni riconosciute ad Enti pubblici	Componenti Comitato amministrativo; settore istruttorie, concessioni, espropri	Tempestivamente
Relazione RPCT e aggiornamenti Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Annualmente
Aggiornamenti e modifiche del Codice etico e di comportamento	RPCT DG	Immediatamente

3.7 Diffusione, informazione e formazione del MOG del Consorzio

Il Consorzio, consapevole dell'importanza delle **attività di diffusione, informazione e formazione** ai fini dell'effettività del Modello, promuove la conoscenza, all'interno e all'esterno, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e nei relativi protocolli/procedure.

In conformità con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria³², l'attività di comunicazione, informazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma risulterà, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni interne che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Le iniziative circa la diffusione, informazione e formazione saranno condivise e puntualmente pianificate di concerto con l'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di:

- promuovere e definire le iniziative per la **diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché la formazione del personale** e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di **comunicazione e formazione** sui contenuti del D.Lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività del Consorzio, nonché sulle norme comportamentali.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi contenuti nel Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Salvo quanto specificato nel capoverso precedente, tra le attività che il Consorzio (con la supervisione e il supporto dell'OdV) svolgerà ai fini del presente paragrafo figurano le seguenti:

- la diffusione sarà rivolta sia all'interno sia all'esterno. In particolare, è garantita a tutti i dipendenti la **possibilità di accedere e consultare il Modello**, che sarà messo a disposizione di chi intendesse visionarlo presso l'Ufficio del Referente dell'OdV (Responsabile settore affari generali e assistenza legale). Sul sito internet del Consorzio, inoltre, è pubblicata, oltre al Codice etico e di comportamento, la Parte generale del MOG.
- Per quel che riguarda l'attività informativa, l'adozione del presente Modello, così come i futuri aggiornamenti/modifiche/integrazioni, verranno comunicata a tutto il personale. A coloro che saranno assunti in epoca successiva all'adozione del Modello, sarà consegnato un **opuscolo informativo**, in modo da assicurare le conoscenze considerate di primaria rilevanza in materia di D.Lgs. 231/01 e del Modello. L'attività di comunicazione dei principi e contenuti del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con il Consorzio o che lo rappresentano senza vincoli di dipendenza. Il Consorzio, inoltre, fornirà ai **soggetti terzi più significativi una copia del Codice Etico e di comportamento** adottato.
- Premesso che il grado di approfondimento delle attività formative sarà diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto dai destinatari di volta in volta coinvolti, il Consorzio impartirà **appositi corsi di formazione (a frequenza obbligatoria) a tutto il personale** sul Modello adottato, le

³² Linee Guida Confindustria per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo – Parte generale, 2021, p. 53 ss.

relative procedure e i principi in materia di responsabilità amministrativa degli enti per fatti costituenti reato.

Le attività formative sono previste e realizzate almeno nelle occasioni indicate di seguito:

- all'atto della adozione del presente Modello;
- periodicamente, con cadenza almeno triennale;
- in caso di modifiche normative, di aggiornamenti o implementazioni del Modello e delle procedure operative.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

1. Funzione della parte speciale

La presente **Parte Speciale** ha lo scopo di **definire le regole di gestione dei processi sensibili ed i principi di comportamento** che tutti i Destinatari del Modello (con particolare riferimento alle figure responsabili delle attività a rischio o comunque coinvolti, a vario titolo, nell'ambito delle stesse) dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (c.d. "reati presupposto").

Nello specifico, la Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le regole che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

Tutti i Destinatari dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi alle previsioni del Modello Organizzativo del Consorzio, che si articola – per quel che ai presenti fini rileva – nei seguenti documenti (in allegato al Modello e/o comunque richiamati quali parte integrante dello stesso):

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Parte Generale e Parte Speciale);
- Codice etico;
- Statuto dell'OdV;
- Sistema disciplinare;
- Regolamenti e protocolli interni di gestione del rischio.

L'analisi dei rischi condotta ha portato ad individuare come concretamente a rischio le seguenti categorie di reati presupposto: i reati contro la Pubblica amministrazione, quelli in materia antinfortunistica e le fattispecie ambientali; la presente Parte Speciale è, pertanto, composta dalle seguenti sezioni:

- ❖ **Sezione A – reati contro la Pubblica amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- ❖ **Sezione B – reati in materia antinfortunistica** (art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01);
- ❖ **Sezione C – reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01).

Con riferimento alla seconda delle suindicate Sezioni, come sottolineato nel par. 1.6.1 della Parte Generale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, in via di prima applicazione, **si presumono idonei** ai fini dell'efficacia esimente ex D.Lgs. 231/01, laddove la Parte Speciale in materia di omicidio e lesioni colpose sia definita conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 (attualmente UNI EN ISO 45001) ovvero ai Modelli indicati dalla Commissione permanente per la salute e sicurezza sul lavoro o conformi alle Procedure semplificate per le PMI.

Pertanto, il Consorzio è in procinto di dotarsi di un **Sistema di Gestione per la tutela della sicurezza sul lavoro, conforme alla norma internazionale UNI EN ISO 45001.**

Tale Sistema di gestione sarà destinato ad integrarsi con il Modello del Consorzio, costituendo elemento essenziale della Sezione di Parte Speciale in materia di sicurezza.

Analogamente, per quanto riguarda la **Sezione C** (per la prevenzione dei c.d. eco-reati), il Consorzio adotterà un **Sistema di gestione ambientale**, redatto secondo lo standard UNI EN ISO 14001. Tale sistema, una volta implementato, costituirà parte integrante ed essenziale della Sezione di Parte speciale posta a presidio dei reati ambientali.

Ogni Sezione di Parte speciale risulta articolata come specificato di seguito:

- (1) descrizione delle norme incriminatrici;
- (2) analisi del rischio;
- (3) funzioni coinvolte/responsabili;
- (4) regole e principi generali di comportamento;
- (5) gestione del rischio (ove sono richiamati i regolamenti, i protocolli e le istruzioni operative adottati per declinare in concrete regole di condotta i principi e i presidi volti a prevenire la commissione dei reati a rischio);
- (6) compiti dell'OdV.

2. Principi fondamentali

L'analisi e la gestione concreta del rischio deve essere svolta conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche del Consorzio e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema organizzativo del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara deve rispettare i requisiti fondamentali di **formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli**, in particolare per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il Consorzio deve essere dotato di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure/istruzioni operative) improntati ai **principi generali** di:

- conoscibilità all'interno dell'Ente;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto;
- traccia scritta e adeguato livello di formalizzazione di ciascun passaggio rilevante dei processi sensibili individuati e dei momenti di controllo previsti sui medesimi.

3. Le attività sensibili e i reati presupposto

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, come uno degli elementi essenziali del Modello, l'individuazione delle c.d. **"attività sensibili"**, ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe concretamente presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto.

Al fine di ottemperare alle previsioni del D.Lgs. 231/01, il Consorzio ha posto in essere le seguenti attività³³:

³³ Sul punto si rimanda anche al par. 3.4 della Parte generale del MOG.

- analisi delle aree di attività di ciascuna funzione, mediante interviste di tutti i responsabili delle funzioni di staff e delle aree di intervento;
- individuazione e mappatura delle aree “a rischio reato” e delle “attività sensibili” relative a ciascuna funzione;
- analisi del profilo di rischio, per ciascuna attività sensibile, mediante individuazione dei reati potenzialmente realizzabili e del livello di rischio concretamente sussistente all’interno dell’attività considerata (cfr. all.to 6);
- identificazione dei processi di riferimento nell’ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio dei rischi individuati.

Ciò ha permesso di individuare nei reati presupposto di cui agli **artt. 24, 25, 25 septies, 25 undecies del Decreto**, le fattispecie a rischio e, dunque, bisognose di esser prese in specifica considerazione dal Modello.

Per tutti gli altri illeciti (che in base alle analisi delle attività svolte si ritiene non riguardino il Consorzio) non è stata predisposta una specifica Parte Speciale, essendo sufficiente per un loro efficace contrasto il complesso dei presidi generali del Modello e le regole del Codice Etico.

SEZIONE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Norme incriminatrici e definizioni

Prima di addentrarsi nella disamina delle fattispecie di reato rilevanti per la responsabilità ex D.Lgs. 231/01 occorre definire i concetti di Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) e di Incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.).

Secondo l'art. 357 c.p. sono **Publici ufficiali** (*infra* anche PU) «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa».

La qualifica di PU dipende quindi dal tipo di funzione esercitata, dovendosi intendere

- per funzione legislativa quella svolta dagli organi istituzionali cui la Costituzione attribuisce il potere di emanare leggi o atti aventi forza di legge (Parlamento, Regioni, Governo);
- per giudiziaria la funzione svolta dagli organi giudiziari (e ausiliari) nell'applicazione delle leggi e degli atti aventi forza di legge ai casi concreti;
- per amministrativa la funzione «disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della PA o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Sono invece **Incaricati di pubblico servizio**, a norma dell'art. 358 c.p., coloro che svolgono un pubblico servizio, per tale intendendosi «un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera materiale».

Anche in questo caso la qualifica dipende dal tipo di attività svolta, che, nell'ipotesi dell'Incaricato di pubblico servizio, è attività disciplinata da norme di diritto pubblico, ma priva dei poteri tipici della pubblica funzione (es. impiegati di uffici pubblici).

Non sussistono dubbi circa la riconducibilità al concetto di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio dei **Destinatari** del presente MOG³⁴.

Tanto premesso, vengono di seguito descritti i singoli reati contro la Pubblica amministrazione rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte di un Ente pubblico o dell'Unione Europea (*infra* UE), non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. La condotta incriminata, infatti, consiste nell'aver distratto, anche solo parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta. Il momento consumativo del reato riguarda la fase esecutiva, dell'impiego dell'erogazione pubblica.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE. In questo caso,

³⁴ Cfr., sul punto, Cass., Sez. VI, sentenza n. 8494 del 13 maggio 1998, Rv 211312 – 01 e Cass., Sez. VI, sentenza n. 5010 del 18 gennaio 2012, Rv. 251786 – 01.

contrariamente al reato precedentemente analizzato (art. 316 *bis* c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento (indebito) dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli artifici e i raggiri richiesti per la truffa.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'UE). Tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, supportate da documentazione artefatta, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Frode informatica in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'UE (art. 640 *ter* c.p.). Tale ipotesi di reato si configura (e rileva ai fini 231) nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a un Ente pubblico o dell'UE. In concreto, ad esempio, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento pubblico, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo superiore a quello ottenuto legittimamente.

Concussione (art. 317 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute, sempre che, da tale comportamento derivi, in qualche modo, un vantaggio per l'Ente.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.). Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 è stato modificato l'art. 318 codice penale. Il nuovo reato risulta configurabile laddove vi sia un flusso illecito o indebito di denaro o di altra utilità tra esponenti del Consorzio ed un soggetto pubblico, nell'esercizio delle proprie funzioni o dei suoi poteri.

Conseguentemente, l'elemento costitutivo del reato non è più ancorato (come nella precedente previsione normativa) alla remunerazione per la commissione di un atto d'ufficio, configurandosi, invece, laddove vi sia un flusso (o la promessa) illecito o indebito di denaro o di altra utilità con un soggetto pubblico, nell'esercizio delle proprie funzioni o dei suoi poteri.

La riforma del 2012 ha eliminato il riferimento al compimento di "atti", spostando l'accento sull'esercizio delle "funzioni o dei poteri" del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione dell'utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione pubblica e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. Oggi, quindi, viene criminalizzata anche la corruzione impropria attiva. L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziaria e a quella legislativa, quindi si deve intendere

genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretto o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi nel perimetro della norma anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e circostanze aggravanti (artt. 319 e 319 *bis* c.p.). La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319 *bis* c.p.).

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Consorzio sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato ma anche, per esempio, un cancelliere o altro funzionario).

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.). La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Le disposizioni degli art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione) e 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.). Le pene stabilite nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio dagli articoli precedentemente analizzati si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.). Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma del codice penale ai soggetti specificati nell'art. 322 *bis* c.p. stesso.

Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.). Il reato, inserito nel catalogo dei reati presupposto con L. 3 del 2019, si configura quando taluno, vantando o sfruttando relazioni esistenti o semplicemente asserite con un

pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, ottiene indebitamente, per sé o per altri, denaro o altra utilità come prezzo per la propria opera di mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio. Il reato sussiste anche quando l'utilità sia solo promessa all'agente e non effettivamente ottenuta. Si tratta di un c.d. "reato ostacolo" con cui si incrimina una condotta meramente prodromica al compimento dell'atto corruttivo.

Peculato anche mediante profitto dell'altrui errore (artt. 314 e 316 c.p.). L'ipotesi criminosa contemplata dall'art. 314 c.p. si configura allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropri del denaro o della cosa mobile altrui, di cui abbia il possesso o la disponibilità in ragione del suo ufficio.

L'art. 316 punisce il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, nell'esercizio delle sue funzioni e giovandosi dell'errore altrui, riceva o ritenga indebitamente denaro o altra utilità.

Si tratta di reati propri, puniti a titolo di dolo generico.

I reati in questione, introdotti nel D.Lgs. 231/01 nel luglio del 2020 con il recepimento della direttiva PIF, rilevano come fonte della responsabilità amministrativa degli enti solo laddove siano offesi gli interessi UE.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). La fattispecie si configura se il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle proprie funzioni e in violazione di una legge o di una norma regolamentare ovvero omettendo di astenersi in presenza di un conflitto di interessi o in altri casi in cui l'astensione risulti doverosa, intenzionalmente procuri a sé o ad altri un vantaggio patrimoniale ingiusto o arrechi ad altri un danno ingiusto.

Il reato è stato introdotto tra quelli presupposto ex D.Lgs. 231 del 2001 nel luglio 2020, a seguito del recepimento della c.d. direttiva PIF e rileva come fonte della responsabilità amministrativa degli enti solo laddove siano offesi gli interessi UE.

Frode nelle pubbliche forniture ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o dell'UE (art. 356 c.p.). Il reato, introdotto con il Decreto legislativo di recepimento della c.d. direttiva PIF, punisce colui che, essendo controparte contrattuale della PA, di un ente pubblico o dell'UE rispetto ad un contratto di fornitura di beni o servizi, realizzi una frode nell'esecuzione di tale contratto.

Trattasi di reato proprio, punibile a titolo di dolo generico.

Con il concetto di frode si intendono artifici, raggiri o qualsiasi espediente malizioso tramite cui l'esecutore del contratto cerchi di conseguire un illecito profitto, fornendo cose o servizi diversi da quelli pattuiti.

2. Analisi del rischio

Le attività sensibili che individuate, tenendo in debita considerazione le specificità della realtà considerata oltre che le indicazioni delle pertinenti Linee guida, sono quelle indicate di seguito.

Come previsto dalle Linee guida di Confindustria, vengono dettagliate anche le possibili modalità di commissione dei reati presupposto rilevanti.

- Gestione dei rapporti con la PA, con particolare riferimento ai profili indicati di seguito:
 - rapporti con Stato o Regione Emilia-Romagna connessi all'ottenimento dei finanziamenti necessari per i fini istituzionali del Consorzio, tra cui, in particolare, per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria e delle nuove opere;
 - rapporti con Stato, Regioni, altri Enti locali e, in generale, soggetti istituzionali e/o Enti Pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale/europea, di qualsiasi natura, anche finalizzati

all'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, certificazioni strumentali all'esercizio delle attività del Consorzio;

- rapporti con Autorità pubbliche (quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, UPSAL, ARPA, Guardia di finanza, etc.) in occasione di ispezioni, verifiche e controlli, programmati/periodici e/o a sorpresa.

Nelle attività suindicate, assume particolare rilievo il rischio di comportamenti corruttivi, come, a titolo meramente esemplificativo, la dazione di denaro o altre utilità a un pubblico ufficiale affinché

- rilasci (o rilasci più velocemente) un'autorizzazione necessaria per l'attività del Consorzio;
 - ovvero non adotti provvedimenti sanzionatori ad esito della verifica condotta.
- Gestione dei finanziamenti da parte dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione europea:
- ricerca;
 - richiesta;
 - erogazione e impiego.

In questi casi i rischi, all'evidenza, riguardano la possibilità di distrarre le somme ottenute dagli scopi cui erano destinate ovvero ottenere finanziamenti non dovuti, configurandosi, nel primo caso, un'ipotesi di malversazione, nel secondo, di indebita percezione di erogazioni pubbliche. Laddove la condotta si sostanzia in comportamenti artificiosi, si configurano le più gravi fattispecie di truffa di cui agli artt. 640, comma 2, n. 1 e 640 *bis* c.p.

- Gestione dei rapporti con i consorziati e, più genericamente, con i privati, in quanto potenzialmente rilevanti sotto il profilo della corruzione passiva, specie per ciò che attiene i seguenti processi:
- rilascio e gestione di concessioni e licenze;
 - rapporti con la contribuenza;
 - riscossione e controlli sulle entrate tributarie;
 - determinazione dei contributi (specie di quelli irrigui a consumo).

Nelle suindicate ipotesi, gli illeciti potrebbero derivare dalla corruzione del funzionario/dell'organo del Consorzio affinché, ad esempio, sia rilasciata una concessione per la quale non sussistono i presupposti (sempre che da tale condotta derivi un'utilità per l'Ente e il vantaggio non si esaurisca nella sfera personale del corrotto).

- Gestione della tesoreria, finanza e crediti:
- gestione dei conti correnti, incassi e pagamenti;
 - gestione e monitoraggio degli investimenti;
 - gestione dei crediti;
 - gestione del denaro contante;

queste attività risultano sensibili poiché costituiscono tipicamente parte della condotta corruttiva ovvero di malversazione e, del resto, è lo stesso legislatore ad imporre all'Ente di «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati»³⁵.

³⁵ Art. 6 co. I, lett. c) D.Lgs. 231/01.

- Gestione di omaggi, donazioni e liberalità, sponsorizzazioni, organizzazione di eventi:
 - processo autorizzativo;
 - scelta del beneficiario o dello *sponsee*;
 - scelta della tipologia di regalie;
 - erogazione della liberalità;
 - conclusione del contratto di sponsorizzazione;

tali attività sono sensibili in quanto il “prezzo” della corruzione può consistere, ad esempio, in un omaggio o in una donazione. Tramite le sponsorizzazioni, inoltre, possono costituirsi “fondi neri” da destinare ad attività illecite, anche di natura corruttiva. Ciò può avvenire, in particolare, mediante il noto meccanismo delle finte sponsorizzazioni con retrocessione (totale o parziale) di denaro.

- Gestione delle risorse umane e gestione amministrativa del personale:
 - determinazione del “fabbisogno di risorse umane” e processo di ricerca/selezione del personale;
 - assunzioni e cessazioni dei rapporti lavorativi;
 - definizione delle politiche di valutazione del personale e sviluppo di carriera;
 - pianificazione e svolgimento delle attività di formazione;
 - gestione degli aspetti sindacali;
 - gestione delle buste paga (calcolo e pagamento di salari e stipendi);
 - gestione trasferte, anticipi e rimborsi spese;
 - gestione degli avanzamenti di carriera;
 - esercizio del potere disciplinare.

In particolare, ma senza pretesa di esaustività, l’utilità data o promessa a fini corruttivi può consistere nell’assunzione di un parente del PU coinvolto, in un avanzamento di carriera, attribuzione di benefit non spettanti e così via.

- Gestione conferimento incarichi e consulenze:
 - processo di ricerca, selezione e valutazione dei consulenti esterni;

per le modalità di commissione dei reati presupposto rilevanti per questa Sezione si rimanda, *mutatis mutandis*, a quanto previsto in relazione delle risorse umane.

- Gestione appalti, contratti e patrimonio oltre che degli acquisti e delle vendite:
 - predisposizione e gestione di gare, affidamenti di lavori, beni e forniture;
 - gestione del fabbisogno e degli acquisti;
 - ricerca e selezione dei fornitori;
 - processo di qualifica e valutazione dei fornitori;
 - definizione dei prezzi di vendita e della scontistica;

ove non siano regolamentate le modalità di gestione delle suindicate attività, la contropartita della corruzione potrebbe consistere in un ordine a un fornitore “gradito” al PU da corrompere ovvero l’applicazione di sconti eccessivi.

➤ Gestione del contenzioso:

- apertura della pratica di contenzioso e monitoraggio delle attività svolte dai consulenti e dello stato di avanzamento dei contenziosi in essere;
- monitoraggio dei contenziosi in corso e di quelli chiusi;

tramite questa attività sensibile possono essere realizzati trattamenti di favore nei confronti di determinati soggetti idonei ad integrare l'utilità della corruzione.

Eventuali integrazioni della suddetta analisi del rischio potranno essere disposte anche su impulso ed iniziativa dell'OdV, in collaborazione con soggetti (interni ed esterni) che svolgono attività di verifica e monitoraggio.

3. Funzioni responsabili ovvero coinvolte

Sono destinatari delle regole della presente parte speciale tutti i soggetti apicali o subordinati, che operano in taluno dei processi sensibili come sopra individuati.

4. Regole e principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano:

- in via diretta, ai componenti degli organi consorziali, alle funzioni apicali, ai dirigenti, ai quadri, ai dipendenti e, più in generale, a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo e/o che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna del Consorzio ovvero che sono sottoposti all'altrui direzione o vigilanza;
- in forza di apposite clausole contrattuali, a collaboratori, intermediari, agenti, consulenti e fornitori.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino anche solo potenzialmente, direttamente o indirettamente, uno dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

È fatto, altresì, divieto di realizzare comportamenti in violazione del Codice Etico, dei regolamenti, procedure/istruzioni operative interne e della normativa di settore applicabile.

In particolare, è fatto **divieto di**:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri ovvero riceverle;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dai regolamenti/dalla prassi operativa interni, che vietano drasticamente
 - ogni forma di regalia eccedente le normali pratiche di cortesia,

- o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività consorziale.

Più nello specifico, è vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani ed esteri, a loro familiari o affini o a persone agli stessi legati da vincoli affettivi, laddove tale regalo possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per il Consorzio (es. aggiudicazione di finanziamenti, rilascio di autorizzazioni).

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per esiguità di valore (v. art. 4 codice di comportamento del Consorzio) o perché volti a promuovere iniziative di carattere scientifico, culturale, sociale, o l'immagine del Consorzio.

I regali offerti devono essere adeguatamente documentati in modo da consentire verifiche *ex post*, ed essere autorizzati dalla persona cui il relativo potere sia conferito, secondo il sistema di deleghe e procure vigente;

- effettuare spese di rappresentanza non giustificate, ovvero giustificate da fini diversi da quelli promozionali dell'attività del Consorzio;
- accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio, promesse di assunzione, di stipula di contratti consulenziali) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana, straniera o europea, ovvero a loro parenti o affini o a persone agli stessi legati da vincoli affettivi, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- accettare vantaggi o l'offerta di vantaggi del tipo di quelli indicati nel punto precedente;
- promettere, concedere oppure accettare "favoritismi" o comunque "privilegi" di qualsiasi natura o agire in violazione del principio di legalità. Tale principio, di portata assolutamente generale, assume una particolare rilevanza nelle attività del Consorzio in cui l'intervento e la discrezionalità di una Funzione rivestono un ruolo rilevante, in particolare ove incidano direttamente sul *quantum* dovuto dai consorziati, vuoi a titolo di canone, vuoi a titolo di contributo.
In queste ipotesi, il Consorzio assicura il rispetto del suindicato divieto formalizzando appositi meccanismi di controllo, anche a campione, predeterminati ed oggettivi, tali da rendere eludibile la regola posta solo tramite comportamenti fraudolenti;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore di lavoratori, amministratori, collaboratori, consulenti o partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- gestire tutti gli aspetti del rapporto di lavoro o collaborazione in modo non oggettivo/meritocratico;
- effettuare dichiarazioni non veritiere o incomplete ad organismi pubblici nazionali o europei al fine di aggiudicarsi gare d'appalto, conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o europei a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

5. Gestione del rischio

Ai fini di meglio specificare e garantire la concreta attuazione delle regole e dei divieti elencati al precedente paragrafo, devono essere rispettate dai Destinatari le seguenti procedure e regole di comportamento:

1. Organigramma;
2. Sistema di deleghe e procure;
3. POV;

4. Codice Etico e di comportamento interno;
5. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 6 novembre 2012, n. 190 e altra normativa rilevante, cfr. art. 2 del Piano); Regolamento ex DPR 16 aprile 2013, n. 62 e L. 6 novembre 2012, n. 190: tali documenti e, più in generale, i presidi in materia di anti-corruzione e trasparenza, sebbene orientati a fine in parte diversi da quelli del D.Lgs. 231/01, risultano funzionali anche alla prevenzione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da soggetti funzionalmente collegati allo stesso;

6. Norme per la gestione del ciclo attivo:
 - 5.1. Piano di classifica e documenti allo stesso collegati;
 - 5.2. Regolamento per il servizio di derivazione d'acqua dai canali consortili;
 - 5.3. Regolamento per il rilascio di concessioni e licenze;

7. Norme per la gestione del ciclo passivo:
 - 6.1. Ordine di servizio Processo di gestione del ciclo passivo della spesa;
 - 6.2. Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50);
 - 6.3. Piano triennale dei lavori pubblici e programma biennale di forniture e servizi ex art. 21 del Codice dei contratti pubblici;

8. Regolamento per il servizio di economato;
9. Check-list per la predisposizione del bilancio;

10. Norme gestione risorse umane:
 - 10.2. CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica e miglioramento fondiario;
 - 10.3. CCNL per i dirigenti dei Consorzi di bonifica e degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario;
 - 10.4. Linee guida e procedure per l'assunzione del personale;

11. Regole introdotte *ex novo* per uniformarsi ai dettami del D.Lgs. 231/01 (**all.to 7** del Modello):
 - 11.1. Protocollo per la gestione dei rapporti con la PA anche per i fondi pubblici;
 - 11.2. Protocollo omaggi, donazioni e sponsorizzazioni;
 - 11.3. Protocollo conferimento incarichi e consulenze;
 - 11.4. Protocollo gestione del contenzioso;
 - 11.5. Protocollo segnalazioni di illeciti e irregolarità.

5.1. Tracciabilità

Conformemente alle indicazioni delle pertinenti linee guida, ogni operazione relativa ad attività sensibile dev'essere, ove possibile, adeguatamente registrata di modo che il processo di decisione, autorizzazione (anche alla spesa) e svolgimento dell'attività sensibile possa essere verificato *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (compilazione di apposite *check list* e/o modulistica interna).

Sulle modalità concrete e specifiche di documentazione delle varie attività sensibili è fatto rinvio a quanto previsto dalle singole procedure ed istruzioni operative di gestione del rischio.

5.2. Il sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività consorziale.

Per "delega" si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti; per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'Ente attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione consorziale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati cui si riferisce la presente Parte speciale sono i seguenti:

- tutti coloro che, per conto del Consorzio, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza di mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi strategici pre-definiti;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extra budget e dai processi di monitoraggio dell'analisi del rischio;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

5.3. Predisposizione dell'organigramma

L'assetto organizzativo del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è definito dal POV in base alle esigenze dell'attività consortile e secondo principi di flessibilità oltre che di etica, efficienza, efficacia ed evidenza. L'organigramma interno è predisposto prevedendo una definizione ben precisa dei ruoli, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna funzione.

6. Compiti dell'Organismo di vigilanza

L'OdV è tenuto a vigilare sull'idoneità delle regole del Modello e sulla loro effettività.

L'OdV, pertanto, è tenuto a programmare ed effettuare attività di controllo, anche documentali, e verifiche ispettive interne, con o senza preavviso, per accertare il rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti e delle norme comportamentali stabilite dalle procedure/istruzioni operative richiamate dalla presente Parte speciale.

L'OdV, in particolare, provvede a:

- elaborare su base annuale un programma delle attività e delle verifiche ispettive dei processi sensibili, in relazione al relativo livello di rischio, che sottopone al Presidente, al Comitato amministrativo, al DG e al Collegio dei revisori;
- condurre le attività di verifica programmate e/o a sorpresa, nel rispetto di quanto pianificato e secondo le modalità stabilite dalla normativa (direttamente o per il tramite di auditor qualificati, indipendenti ed in possesso di adeguate conoscenze dei processi e dell'organizzazione del Consorzio);
- verificare, mediante verifiche ispettive o controlli documentali, la fondatezza di eventuali segnalazioni secondo quanto stabilito dalla relativa Procedura;
- verbalizzare i risultati delle verifiche, comprensivi delle criticità/non conformità rilevate e delle relative raccomandazioni/azioni stabilite, comunicando quindi detti esiti al Direttore generale, al Comitato amministrativo ed alle funzioni interessate;
- proporre al Comitato amministrativo eventuali modifiche della presente Parte speciale e/o delle procedure/istruzioni operative richiamate dalla stessa laddove emergano significative violazioni delle regole di condotta ovvero intervengano mutamenti normativi e/o delle attività/dell'organizzazione.

SEZIONE B – REATI IN VIOLAZIONE DI NORME DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI *EX ART. 25 SEPTIES* D.LGS. 231/01

1. Norme incriminatrici

L'art. 25 *septies* del Decreto ricollega la responsabilità dell'Ente alla commissione dei seguenti reati presupposto:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora si cagioni la morte di una persona a causa della violazione, colposa, delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora si cagioni ad altri una lesione (grave o gravissima) a causa della violazione colposa delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La lesione personale è grave:

- se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo a vita della persona offesa;
- ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto.

La lesione è gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà nella favella;
- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

L'introduzione tra i reati presupposto delle fattispecie di cui agli artt. 589 e 590 c.p.³⁶ ha destato vari problemi interpretativi. Dal punto di vista dell'elemento soggettivo, infatti, si tratta di **reati colposi**, per cui la sanzione viene irrogata quando l'evento, non voluto, si verifica a causa di **negligenza, imprudenza, imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline** da parte dell'agente.

Ad eccezione delle fattispecie antinfortunistiche (e di alcuni eco-reati, introdotti in un secondo momento³⁷), tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 hanno natura dolosa (il reo agisce rappresentandosi e volendo la fattispecie criminosa in tutti i suoi elementi costitutivi).

Le difficoltà interpretative del coniugare il regime della responsabilità amministrativa dell'ente con un reato colposo riguardano principalmente la conciliabilità dell'elemento soggettivo in parola con il criterio dell'interesse o vantaggio (elemento costitutivo essenziale affinché si configuri la colpa di organizzazione sulla cui base è legittimo muovere un rimprovero alla persona giuridica).

Tali difficoltà sono superate collegando l'interesse/vantaggio alla condotta (violazione delle norme sulla salute e sicurezza dei lavoratori) e non all'evento (morte o lesioni), da cui chiaramente l'Ente non trae alcun

³⁶ Ad opera della L. 3 agosto 2007, n. 123.

³⁷ Previsti dall'art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01, introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

beneficio. In altri termini, la persona giuridica è ritenuta responsabile allorquando, nel suo interesse o a suo vantaggio, un soggetto alla stessa funzionalmente legato violi le norme antinfortunistiche in modo da garantirle un profitto in termini di risparmio di spesa.

2. Analisi del rischio

Le attività sensibili che il Consorzio ha individuato all'esito dell'analisi dei rischi sono le seguenti:

- gestione dei dispositivi di protezione:
 - scelta, acquisto e ricevimento;
 - consegna ai lavoratori e formazione;
 - custodia e formazione;
 - sostituzione dei dispositivi di protezione;

- gestione delle risorse strumentali (impianti, macchine e attrezzature):
 - scelta e acquisto;
 - messa in servizio;
 - manutenzione e verifiche periodiche;
 - formazione e informazione lavoratori;

- gestione dei lavori elettrici:
 - organizzazione e gestione in sicurezza delle operazioni;
 - nomina e formazione delle Funzioni previste dalla normativa di riferimento (rif., in particolare, CEI 11-27e DM 337/2008);
 - valutazione dei relativi rischi e definizione idonee procedure;

- gestione dei prodotti chimici:
 - scelta e acquisto;
 - messa a disposizione dei lavoratori;
 - formazione/informazione sulle modalità di impiego;

- valutazione dei fornitori e gestione dei dati di acquisto:
 - selezione dei fornitori;
 - sorveglianza e valutazione dei fornitori;

- gestione delle risorse umane:
 - definizione dell'organigramma;
 - definizione e formalizzazione degli incarichi e/o ruoli cogenti;
 - informazione, formazione, addestramento e coinvolgimento del personale;
 - gestione delle trasferte lavorative;
 - definizione delle singole operazioni (tempi, spazi, addetti);

- gestione conferimento incarichi e consulenza:
 - processo di ricerca, selezione e valutazione dei consulenti;

- sorveglianza sanitaria dei lavoratori:
 - nomina del medico competente;
 - rispetto del protocollo sanitario, relativamente alle visite mediche preventive e periodiche dei lavoratori;
 - comunicazione di nuova assunzione o di cambio di mansione di un lavoratore;
 - osservanza di eventuali prescrizioni del medico competente relativamente a giudizi di idoneità parziale;

- gestione delle emergenze per la sicurezza:
 - definizione dell'organigramma e delle procedure comportamentali;
 - nomina degli addetti alle emergenze;
 - corretta gestione delle cassette di sicurezza/pronto soccorso;
 - formazione degli addetti e dei lavoratori;
 - verifica dell'efficacia dell'organizzazione attraverso prove di evacuazione;
 - aggiornamento delle procedure e dei piani di emergenza;

- valutazione dei rischi e pianificazione degli interventi di miglioramento in materia di salute e sicurezza:
 - valutazione dei rischi;
 - definizione degli interventi conseguenti;

- gestione degli appalti a ditte esterne (contratti d'appalto, d'opera e somministrazione):
 - scelta di lavoratori autonomi e/o appaltatori a cui affidare lo svolgimento del servizio;
 - rispetto delle previsioni di cui all'art. 26 ovvero del Titolo IV del D.lgs. 81/08;

- gestione degli infortuni, incidenti, mancati infortuni:
 - predisposizione e attuazione degli interventi necessari a fronte della verifica delle cause che hanno determinato infortuni, incidenti e/o mancati incidenti;
 - aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - comunicazione ai responsabili dell'accadimento di infortuni, incidenti e/o mancati incidenti;
 - valutazione delle cause che hanno determinato infortuni, incidenti e/o mancati incidenti;
 - attuazione di eventuali azioni necessarie a ridurre i rischi di infortuni (c.d. azioni correttive e preventive);

- gestione delle attività di monitoraggio:
 - verifica della conformità legislativa;
 - attività di sorveglianza e monitoraggio;
 - gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive pianificate in quanto non realizzabili nell'immediato.

Le aree a rischio e i processi sensibili sono puntualmente individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e nel Sistema di gestione sicurezza, che il Consorzio è in procinto di adottare.

Tuttavia, come sottolineato dalle pertinenti Linee guida, sono potenzialmente a rischio tutti gli ambiti e le attività consorziali, poiché quello relativo alla sicurezza è un rischio “trasversale”, suscettibile di concretizzarsi in tutti i processi operativi.

Eventuali integrazioni della suddetta analisi del rischio potranno essere disposte anche su impulso ed iniziativa dell’OdV, in collaborazione con soggetti, interni o esterni al Consorzio, che svolgono attività di verifica e monitoraggio.

Come specificato dalle Linee guida di Confindustria³⁸, l’analisi delle **possibili modalità attuative** dei reati di cui all’art. 25 septies D.Lgs. 231/01 corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata dal DL, con la collaborazione del RSPP e del MC e sentito il RLS, ai sensi degli artt. 28 e 29 TUS.

3. Funzioni responsabili/coinvolute e destinatari delle regole di comportamento

Datore di Lavoro (di seguito, per brevità, anche DL), ossia colui che, anche di fatto, risulta titolare del rapporto sinallagmatico con il lavoratore ovvero risulta comunque responsabile della organizzazione, esercitando i poteri decisionali e di spesa (cfr. artt. 2, lett. b TUS);

Delegato di funzione, ossia il soggetto, tecnicamente competente e dotato di idonei poteri organizzativi e di spesa, cui il DL ha conferito apposita delega ex art. 16 D.Lgs. 81/08.

Dirigenti, ovvero coloro che, risultando in possesso di idonei requisiti di competenza professionale e di adeguati poteri gerarchico-funzionali, sono investiti del compito di attuare le direttive del DL/Delegato organizzando l’attività lavorativa e vigilando sulla stessa (art. 2, lett. d TUS);

Preposti, da individuarsi in quei lavoratori che sono incaricati formalmente dal DL/Delegato (ovvero che, anche solo di fatto, si occupano) della sorveglianza, del controllo e del coordinamento di uno o più lavoratori e sovrintendono quindi all’attività lavorativa quotidiana, assicurando che la stessa si svolga secondo le direttive impartite dal DL/Delegato (cfr. artt. 2, lett. e TUS);

Con riferimento ai ruoli ed alle responsabilità del DL, del dirigente e del preposto, occorre ricordare il **principio di effettività** vigente in materia:

secondo l’art. 299 D.Lgs. 81/08 (o TUS), infatti «*Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all’articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti*».

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, per brevità, anche RSPP), ossia la figura interna o esterna, che viene nominata dal DL per coordinare il servizio di prevenzione e protezione, avendone le specifiche competenze tecnico-specialistiche (cfr. art. 2, lett. f TUS);

Responsabile del sistema di gestione (per brevità, anche RSG) nominato dal DL/Delegato affinché curi, in stretta collaborazione con le altre figure dell’organigramma sicurezza, il regolare funzionamento del Sistema di gestione e delle relative procedure.

³⁸ Linee Guida Confindustria per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo – Parte generale, in relazione alle modalità di individuazione dei rischi, p. 49-50.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito, per brevità, anche RLS), persona eletta dai lavoratori affinché li rappresenti per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza sul luogo di lavoro (cfr. art. 2, lett. i TUS);

Incaricati delle emergenze: lavoratori designati previa consultazione con il RLS, debitamente formati ed addestrati come previsto dalla legge, addetti alle Squadre di emergenza incendi e pronto soccorso ed incaricati di attuare le misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro a fronte di pericoli gravi ed immediati, di salvataggio, primo soccorso e gestione delle emergenze.

Medico competente (di seguito, per brevità, anche MC), ossia il medico nominato dal DL/Delegato affinché lo coadiuvi nella valutazione dei rischi e si occupi della sorveglianza sanitaria della popolazione dipendente (cfr. art. 2, lett. h TUS);

Lavoratore, definito dal TUS (art. 2, lett. a) come colui «che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari».

Il lavoratore risulta essere il soggetto a tutela del quale sono principalmente poste le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro³⁹. Cionondimeno, lo stesso è titolare di una "quota" degli obblighi in materia di sicurezza (cfr. art. 20 TUS) e può essere responsabile (esclusivo o concorrente) degli infortuni/incidenti che si verificano sul luogo di lavoro, laddove il DL, i dirigenti ed i preposti abbiano correttamente adempiuto a tutti gli obblighi che competono loro e l'infortunio/incidente si sia verificato a causa di una **condotta abnorme** del lavoratore, per tale intendendosi il comportamento:

- doloso,
- contrario al buon senso (frutto del c.d. rischio elettivo),
- abnorme ed atipico e, in quanto tale, non prevedibile né, pertanto, evitabile.

4. Regole e principi generali di comportamento

Al fine di escludere, o quantomeno ridurre al minimo i rischi di commissione di taluna delle fattispecie di cui all' art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01 il Consorzio ha provveduto a:

- verificare il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici avvalendosi anche di collaboratori e consulenti esterni esperti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni ed effettuando, ove necessario, analisi ed indagini specifiche;
- effettuare la valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro nonché a predisporre adeguate misure di prevenzione e protezione mediante l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione, di dispositivi di protezione collettivi ed individuali (prediligendo, laddove possibile, i primi ai secondi) e l'implementazione di un corposo impianto documentale costituito da procedure e istruzioni operative di sicurezza;

³⁹ Occorre ricordare che tali norme tutelano tutti coloro che legittimamente accedono ai luoghi di lavoro.

- eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi riscontrati in relazione alle conoscenze acquisite sulla base della miglior scienza ed esperienza del momento storico;
- limitare al minimo indispensabile i lavoratori che sono (o possono essere) esposti a rischio;
- individuare (previa consultazione del RLS) i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in generale, di gestione dell'emergenza, intesa quale situazione che possa creare danni a persone/cose, opportunamente e periodicamente addestrati e formati per fare fronte alle emergenze;
- elaborare piani di emergenza specifici per ciascun ufficio/centro operativo, che definisce le misure organizzative/gestionali da attuare per fronteggiare le emergenze;
- effettuare periodiche esercitazioni di simulazione di situazioni di emergenza;
- predisporre e garantire la sorveglianza sanitaria del personale mediante la pianificazione delle visite mediche, la definizione delle periodicità, l'individuazione di protocolli di indagine specifici legati ai rischi ai quali sono esposti i singoli lavoratori e l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione ad un determinato fattore di rischio per motivi sanitari legati alla sua persona, adibendolo (ove possibile) ad altra mansione;
- predisporre una puntuale e regolare attività di informazione e formazione dei lavoratori sugli aspetti di sicurezza legati alle mansioni ed alle attività da svolgere che prevede anche un periodo di addestramento "on the job" in affiancamento a personale esperto;
- predisporre adeguata comunicazione sugli aspetti di sicurezza legati alle infrastrutture ed alle attività svolte, nonché sulle prescrizioni, istruzioni e procedure in essere, istituendo un portale accessibile da tutti i lavoratori attraverso postazioni di consultazione appositamente predisposte all'interno dello stabilimento e/o del centro operativo, istituendo incontri periodici di comunicazioni con il personale, attraverso la creazione di bacheche di comunicazione dedicate e ricorrendo, ove necessario, ad interventi informativi e formativi *ad hoc*;
- assicurare una continua sorveglianza e vigilanza sul rispetto delle prescrizioni della sicurezza da parte del personale, attuata giornalmente dai Preposti, ma anche dal Datore di Lavoro e dai collaboratori/consulenti esterni, mediante la conduzione di ispezioni mensili programmate;
- assicurare una continua valutazione delle situazioni potenziali di rischio presenti sui luoghi di lavoro mediante la conduzione di:
 - ispezioni periodiche effettuate da collaboratori/consulenti esterni in materia di prevenzione incendi e sicurezza sul lavoro;
 - ispezioni periodiche effettuate da personale esperto del Consorzio;

- assicurare un'attenta analisi delle situazioni di rischio riscontrate e l'attuazione di efficaci azioni correttive, programmando altresì le misure opportune per il miglioramento nel tempo degli *standard* di sicurezza sul luogo di lavoro;
- verificare il rispetto delle prescrizioni di legge per quanto concerne permessi, autorizzazioni, certificati, ecc. e di quant'altro richiesto dalla normativa nazionale e regionale in relazione all'attività lavorativa in essere ed agli aspetti di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro a questa correlati;
- acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie per legge;
- attuare idonei sistemi di registrazione cartacei e/o informatici delle succitate attività;
- predisporre specifico organigramma per tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nelle aree a rischio.

Ai fini della presente Sezione, tutti i Destinatari del Modello, ciascuno per le proprie competenze ed attribuzioni, sono tenuti a rispettare:

1. le seguenti **prescrizioni generali**:

- osservare gli accorgimenti necessari ad evitare la commissione di reati nello svolgimento delle attività lavorative, segnalando (in modo tempestivo e riservato) al DL, al Delegato e/o all'OdV notizie, apprese nello svolgimento della propria attività lavorativa, circa la realizzazione di comportamenti illeciti o contrari alle regole del Modello, dei relativi allegati o delle procedure dallo stesso richiamate, ovvero l'esistenza di situazioni di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- rispettare puntualmente le procedure in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro e osservare le prescrizioni e le direttive impartite dal DL/Delegato, dai dirigenti e dai preposti;
- considerare sempre prevalente le esigenze di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori rispetto a qualsiasi, pur legittima, istanza di contenimento dei costi di gestione;
- contribuire, per quanto di competenza, all'adempimento degli obblighi normativi in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- partecipare ai corsi formativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- attenersi ad eventuali prescrizioni/cautele impartite dal Medico competente;
- utilizzare in maniera corretta i DPI prescritti per lo svolgimento di determinate prestazioni lavorative;
- valutare sempre attentamente gli impatti e le conseguenze delle proprie azioni sui rischi della salute/sicurezza delle persone, evitando di tenere comportamenti esorbitanti dalle proprie mansioni, imprudenti e/o che potrebbero nuocere alla propria o all'altrui incolumità;
- utilizzare correttamente i macchinari (anche di trasporto), le sostanze, le attrezzature necessarie per l'attività lavorativa prestata;

2. i **divieti generali** di seguito indicati:

- porre in essere (o collaborare a) comportamenti suscettibili (anche solo potenzialmente) di dare luogo ad uno dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto;

- tenere comportamenti scorretti o non trasparenti che ostacolino il rispetto delle norme/delle regole del Modello/delle procedure vigenti (quali, a titolo esemplificativo, la falsità nella compilazione delle *check list* in materia di sicurezza volte a dimostrare l'artificioso rispetto delle procedure interne, la falsa attestazione della presenza a corsi formativi ecc.);
- ricorrere ad appaltatori/fornitori che non diano idonea garanzia circa il rispetto della normativa vigente;
- rimuovere o manomettere protezioni/presidi da macchinari ed attrezzature utilizzati nell'attività lavorativa;
- presentarsi sul luogo di lavoro sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti.

5. Gestione del rischio

Al fine di dare concreta attuazione delle regole e principi generali di cui al paragrafo precedente, il Consorzio, si è dotato delle seguenti procedure specifiche:

1. Sistema di deleghe e procure;
2. Organigramma per la sicurezza;
3. Codice etico;
4. Piano di organizzazione variabile (POV);
5. Documento di valutazione dei rischi;
6. Procedure, istruzioni e regolamenti interni emanati dall'Unità operativa sicurezza, dal DL ovvero dal Delegato di funzione;
7. Protocollo segnalazione illeciti e irregolarità⁴⁰;
8. Adempimenti CEI 11-27 per lavori elettrici;
9. Sistema di gestione sicurezza, che sarà implementato entro la fine del 2022, secondo le previsioni di cui all'art. 30 D.Lgs. 81/08 e conformemente alla UNI EN ISO 45001.

5.1. Tracciabilità

Ogni operazione relativa ad attività sensibile dev'essere, ove possibile, **adeguatamente registrata** di modo che il processo di decisione, autorizzazione (anche alla spesa) e svolgimento dell'attività sensibile possa essere verificato *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (compilazione di specifiche *check list* e/o modulistica interna), conformemente a quanto specificamente previsto dalle procedure richiamate al paragrafo precedente.

5.2. Sistema di deleghe e procure

Il DL, in quanto titolare del rapporto di lavoro e responsabile dell'organizzazione, ha conferito specifica delega di funzione al Direttore generale del Consorzio (DG), affinché

⁴⁰ All.to 7 del MOG.

- adempia a tutte le funzioni in ordine alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori previste dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre norme antinfortunistiche, escluse unicamente quelle funzioni indelegabili *ex lege*;
- sovrintenda all'attuazione e garantire l'adeguatezza del Sistema di gestione e del presente Modello organizzativo, adempiendo a tutti gli incombeni attribuiti alla competenza del Datore di lavoro.

La delega risulta formalmente idonea a trasferire la posizione di garanzia in capo al Delegato e rispetta le pertinenti previsioni normative, in quanto

- è stata conferita con atto scritto, avente data certa, a cui è stata data adeguata e tempestiva pubblicità;
- è stata rilasciata previa verifica della professionalità e dell'esperienza del delegato nelle materie oggetto di delega;
- ha un oggetto specifico, da cui sono escluse le materie *ex lege* indelegabili;
- sono attribuiti al delegato tutti i poteri organizzativi, gestionali e di controllo necessari alla luce della natura delle funzioni delegate e non residuano poteri discrezionali in capo al delegante;
- la delega è stata accettata per iscritto dal delegato;
- al fine di consentire l'adempimento dell'obbligo di vigilanza, che permane in capo al Datore di lavoro, il DG riferisce periodicamente sull'andamento della gestione dei compiti delegati e sulle somme impiegate a tal fine.

5.3. Predisposizione dell'organigramma

Il Consorzio ha articolato la propria organizzazione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro con le figure indicate puntualmente nel par. 3 della presente Sezione di Parte speciale, nel POV e nell'organigramma sicurezza.

6. Compiti dell'OdV

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

- verificare l'efficacia e la completezza delle procedure adottate dal Consorzio con specifico riferimento alla prevenzione dei reati sopra illustrati ed il loro puntuale rispetto;
- proporre eventuali modifiche/integrazioni;
- effettuare *audit* dei soggetti coinvolti e controlli mirati, anche *in loco* e senza preavviso, circa l'effettività delle procedure;
- verificare la fondatezza di eventuali segnalazioni;
- riportare i risultati dei controlli e delle verifiche al Delegato (al Datore di lavoro relativamente alle materie indelegabili).

SEZIONE C – REATI AMBIENTALI EX ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/01

1. Norme incriminatrici

Con riferimento alla realtà considerata e alla luce della *risk analysis* condotta, i c.d. “reati ambientali” concretamente a rischio possono essere così suddivisi:

➤ reati ambientali previsti all’interno del codice penale

- **Inquinamento ambientale** (art. 452 *bis* c.p.)

Il reato in questione si configura quando un soggetto, abusivamente, cagiona una compromissione o un deterioramento significativi: 1) delle acque o dell’aria, o di porzioni estese e significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna

- **Disastro ambientale** (art. 452 *quater* c.p.)

Tale ipotesi di reato si realizza quando un soggetto, abusivamente, cagiona un disastro ambientale, per tale intendendosi:

- l’alterazione irreversibile dell’equilibrio ecosistema;
- l’alterazione dell’equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- l’offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l’estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese esposte a pericolo

- **Delitti colposi contro l’ambiente** (art. 452 *quinqües* c.p.)

La fattispecie criminosa si configura quando taluno dei comportamenti di cui agli artt. 452 *bis* e *quater* è commesso con colpa (ossia per negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, ordini, regolamenti, discipline).

➤ reati ambientali contenuti nel D.Lgs. 152/06 (Testo Unico Ambientale):

- **Inquinamento idrico** (art. 137)
- **Gestione dei rifiuti non autorizzata** (art. 256)
- **Siti contaminati** (art. 257)
- **Falsificazione e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi** (artt. 258, 259)
- **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti** (art. 260, *rectius* art. 452 *quaterdecies* c.p.).

2. Analisi del rischio

Le attività ed i processi sensibili che, all’esito dell’analisi dei rischi, il Consorzio ha individuato sono le seguenti:

- gestione dei rifiuti:
 - identificazione e codifica del rifiuto;

- compilazione e conservazione del registro di carico e scarico rifiuti;
- controllo delle autorizzazioni;
- compilazione e conservazione del FIR;
- organizzazione e gestione della raccolta dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);

- gestione delle risorse idriche:
 - monitoraggio e controllo;

- gestione delle risorse energetiche:
 - monitoraggio e controllo;

- gestione degli scarichi:
 - installazione, modifica, esercizio di scarichi di acque reflue;
 - registrazione e documentazione dell'attività relativa agli scarichi di acque reflue;

- gestione delle emergenze:
 - utilizzo di sostanze pericolose;
 - comunicazioni agli enti competenti;
 - gestione delle situazioni di rischio e degli incidenti;

- prevenzione incendi ed esplosioni;

- sorveglianza e misurazione degli aspetti ambientali:
 - predisposizione e gestione delle attività di sorveglianza e misurazione;
 - gestione segnalazioni;

- gestione delle attività di monitoraggio:
 - gestione prescrizioni cogenti (individuazione, rispetto e verifica di conformità);
 - verifica della conformità legislativa;
 - monitoraggio continuo;
 - monitoraggio di secondo livello;
 - gestione non conformità, azioni correttive e preventive;

- gestione delle risorse umane e delle esigenze formative ambientali;

- gestione conferimento incarichi e consulenza.

Le aree a rischio e i processi sensibili sono destinati ad integrarsi con quanto previsto dal **Sistema di gestione ambiente**, che il Consorzio è in procinto di implementare.

Eventuali integrazioni della suddetta analisi del rischio potranno essere disposte anche su impulso ed iniziativa dell'OdV, in collaborazione con soggetti (interni ed esterni) che svolgono attività di consulenza, verifica e monitoraggio.

3. Funzioni responsabili/coinvolve

Delegato di funzioni ambientali; Unità operativa Adempimenti ambientali e, più in generale, tutti i soggetti, apicali o sottoposti, coinvolti in taluna delle attività sensibili come sopra individuate.

4. Regole e principi generali di comportamento

I seguenti obblighi e divieti di carattere generali si applicano:

- in via diretta, agli amministratori, ai dirigenti/direttori generali, ai lavoratori e, in generale, a tutti i soggetti che operano a qualsiasi titolo nelle aree a rischio;
- in forza di apposite clausole contrattuali, a collaboratori, intermediari, agenti, consulenti e fornitori.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare (direttamente o indirettamente) uno dei reati previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto.

In particolare, i destinatari dovranno, a titolo esemplificativo:

- conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - normativa vigente in materia ambientale;
 - CCNL in vigore;
 - Codice Etico;
 - Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01;
- tenere, per quanto di rispettiva competenza, comportamenti conformi a quanto previsto nei protocolli/procedure interne.

A tutti i Destinatari della presente Sezione, con particolare riferimento alle funzioni responsabili e/o coinvolte nelle attività sensibili, così come sopra individuate, è fatto obbligo di:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione di natura economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Responsabile ambientale, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari, i mezzi di trasporto e le attrezzature/risorse di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danno all'ambiente;
- rispettare la normativa e le procedure interne al fine della protezione dell'ambiente osservando, altresì, le disposizioni e le istruzioni impartite dal Responsabile ambientale;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Consorzio;

- segnalare immediatamente al Responsabile (in ragione del sistema di deleghe e procure adottato dal Consorzio) ovvero alle Autorità competenti eventuali anomalie riscontrate nelle attività di controllo (anche dietro segnalazione) dei canali consorziali, oltre che, in generale, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione dell'ambiente, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone tempestiva notizia ai soggetti responsabili;
- verificare il possesso delle necessarie autorizzazioni da parte dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti (es. smaltimento, trasporto, analisi), prevedendo, in fase di affidamento dell'incarico, che il relativo possesso sia pre-requisito necessario per la valutazione dell'offerta/partecipazione alla gara.

Per il Consorzio la tutela dell'ambiente non è solo un tema centrale della e primario della propria *mission* (cfr. *supra* par. 2.1), ma risulta connaturato alla natura stessa e alla funzione istituzionale dell'Ente. Lo sottolinea autorevolmente la Corte costituzionale con la risalente ma ancora attuale sentenza del 24 febbraio 1992, n. 66 in cui si legge che i consorzi di bonifica vanno intesi

«come una delle istituzioni principali per la realizzazione degli scopi di difesa del suolo, di risanamento delle acque, di fruizione e di gestione del patrimonio idrico per gli usi di razionale sviluppo economico e sociale, di tutela degli aspetti ambientali ad essi connessi».

Le direttive per la tutela dell'ambiente si ispirano ai seguenti principi:

- impegno alla tutela dell'ambiente e al risparmio di risorse come parte integrante della gestione delle attività consorziali;
- impegno al rispetto della legislazione vigente e degli accordi applicabili;
- privilegio per le azioni preventive, a seguito della valutazione degli aspetti ambientali significativi;
- miglioramento continuo;
- assunzione di responsabilità dell'intera organizzazione, dal Responsabile ambientale sino al singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- impegno alla formazione e sensibilizzazione dei lavoratori nello svolgimento dei loro compiti in campo ambientale;
- impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori.

Di conseguenza, il Consorzio si impegna a:

- rispettare la normativa vigente in campo ambientale;
- valutare i rischi per l'ambiente e predisporre le opportune misure di prevenzione e protezione;
- approntare strumenti organizzativi per le emergenze, il primo soccorso, la gestione degli appalti;
- organizzare idonee attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- prevedere attività di vigilanza per verificare il corretto rispetto, da parte dei lavoratori, delle procedure e istruzioni impartite in materia di tutela ambientale;
- acquisire, mantenere, aggiornare e rinnovare la documentazione e le certificazioni/autorizzazioni richieste dalla normativa ambientale;
- attuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure;
- risolvere tempestivamente eventuali difformità riscontrate.

5. Gestione del rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole e principi generali di cui al paragrafo precedente e per prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01, il Consorzio si è dotato delle seguenti **procedure operative specifiche**:

1. Organigramma e mansionario, anche specifici in materia ambientale;
2. Codice etico;
3. POV;
4. Procedure, istruzioni e regolamenti interni emanati dall'Unità operativa ambiente o dal Responsabile in materia ambientale;
5. Protocollo segnalazione di illeciti ed irregolarità⁴¹;
6. Manuale e procedure del Sistema di gestione ambiente, che sarà implementato dal Consorzio in conformità alla norma UNI EN ISO 14001 entro la fine del 2022.

5.1. Tracciabilità

Ogni operazione relativa a taluno dei processi sensibili dev'essere, ove possibile, adeguatamente registrata in modo che il processo decisionale, autorizzativo, gestionale ed esecutivo dell'attività sensibile possa essere oggetto di verifica postuma. La tracciabilità va garantita anche tramite appositi supporti documentali (compilazione di *check list* e/o altra modulistica interna).

5.2. Sistema di deleghe e procure

In generale, il sistema di deleghe e procure è quello descritto al paragrafo 5.2.1 della Sezione A della presente Parte Speciale, Sezione "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

Attualmente è stata conferita apposita delega di funzione al Direttore generale affinché curi l'adempimento degli obblighi ambientali, assolvendo, in particolare, a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 156/2006 (c.d. Codice dell'ambiente) e più in generale da tutte le normative ambientali vigenti e di futura emanazione nonché assicurando l'attuazione delle procedure interne, del Codice etico e del Modello organizzativo.

Pur se non disciplinata a livello legislativo, la validità di una delega di funzioni in materia ambientale è pacificamente riconosciuta dalla giurisprudenza di legittimità al ricorrere di determinate condizioni. È in particolare necessario

- che la delega sia puntuale ed espressa e che non residuino poteri discrezionali nell'ambito specifico oggetto di delega in capo a colui che la conferisce;
- che il delegato sia tecnicamente e professionalmente in grado di svolgere il compito affidatogli;
- che al conferimento della delega si accompagni l'attribuzione dei poteri – gestionali e di spesa – necessari per esercitarla effettivamente;
- che sia possibile fornire prova certa dell'esistenza della delega.

⁴¹ V. **all.to 7** del Modello.

Nel caso concreto, tutti i suindicati requisiti risultano rispettati, come emerge dall'atto di delega, ai cui contenuti si rinvia.

Al fine di consentire l'adempimento dell'obbligo di vigilanza, che permane in capo al Datore di lavoro, il DG riferisce periodicamente sull'andamento della gestione dei compiti delegati e sulle somme impiegate a tal fine.

5.3. Predisposizione dell'organigramma

L'assetto organizzativo del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è definito dal POV in base alle esigenze dell'attività consortile e secondo principi di flessibilità, etica, efficienza, efficacia ed evidenza. Il Consorzio ha predisposto un organigramma/mansionario anche per la tutela ambientale prevedendo una definizione ben precisa dei ruoli e delle mansioni di ciascuna funzione.

6. Compiti dell'OdV

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

- verificare l'efficacia e la completezza delle procedure adottate dall'Ente con specifico riferimento alla prevenzione dei reati ambientali sopra indicati e descritti;
- controllare che le procedure di cui al punto precedente siano puntualmente osservate;
- proporre eventuali modifiche/integrazioni del sistema di gestione del rischio e/o della presente Parte speciale;
- effettuare *audit* dei soggetti coinvolti e controlli mirati, con o senza preavviso, circa l'effettività delle procedure;
- verificare la fondatezza di eventuali segnalazioni;
- riportare i risultati dei controlli e delle verifiche ai competenti Responsabili di funzione.



CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Via Borgo dei Leoni, n. 28 – 44121 Ferrara

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO (allegato 1)

Adottato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 277 del 16 dicembre 2015
successivamente integrato
dal Comitato Amministrativo con la deliberazione n. 106 del 7 aprile 2022

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA
Codice etico e di comportamento
(D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

I Consorzi di Bonifica – da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati – sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e dall’art. 11, co. 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dall’art. 24 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90. (Comunicato del Presidente ANAC del 22 aprile 2015).

In osservanza di tale normativa, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (anche “Consorzio” o “Ente”) adotta il presente codice etico e di comportamento, di seguito denominato “Codice”, per dare attuazione e applicazione ai principi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (“*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”) emanato a seguito della modifica normativa introdotta dall’art. 1 comma 44 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il presente codice integra le misure di cui l’ente si è dotato ai sensi del D.Lgs. 231/01, costituendone parte integrante ed essenziale.

Tenuto conto della natura e delle funzioni istituzionali del Consorzio, il presente Codice interno richiama e integra, mediante ulteriori previsioni, i principi enunciati in tale Regolamento concernenti i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare al fine di assicurare il corretto svolgimento delle mansioni lavorative, la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, la cura dell’interesse generale.

In materia trovano altresì applicazione i principi di comportamento contenuti nel vigente C.C.N.L. dei Dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario, nel vigente C.C.N.L. dei Dirigenti dei Consorzi di Bonifica, negli accordi aziendali, nel vigente Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato dal Consorzio con apposita Deliberazione del Consiglio di Amministrazione e nei provvedimenti interni di servizio da intendersi tutti qui integralmente richiamati.

Art. 2. AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E SOGGETTIVO

Il presente codice si applica a tutte le attività svolte dal Consorzio da parte dei Destinatari (come meglio definiti *infra* in questo articolo), ovunque sui trovino ad operare.

Il presente Codice interno ed il Regolamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 si applicano, in quanto compatibili, a tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, a tutti i collaboratori o consulenti del medesimo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai

titolari degli organi consorziali, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ente, agli stagisti dallo stesso ospitati.

Per praticità, nel prosieguo del presente Codice la dicitura "dipendente" dovrà intendersi riferita a tutti i soggetti indicati nel secondo capoverso.

Art. 3 PRINCIPI GENERALI

Il dipendente conforma la propria condotta ai principi costituzionali e si pone al servizio della comunità dei consorziati con disciplina e onore, rispettando i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico che gli è affidato e alla cui cura deve provvedere, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente deve uniformare i propri comportamenti ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Egli deve altresì mantenere una posizione di indipendenza e imparzialità nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando situazioni di conflitto di interessi o d'incompatibilità.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio ed è tenuto al rispetto del segreto qualora richiesto dal contenuto delle informazioni medesime.

Egli non assume comportamenti che contrastino con il corretto adempimento dei compiti assegnatigli o che possano nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente.

Nel rispetto dell'orario e della tipologia di lavoro, il dipendente persegue la massima economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, assumendosi le responsabilità connesse alle mansioni svolte.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni, le attrezzature e i mezzi di trasporto di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Nel rapporto con i destinatari, pubblici e/o privati, dell'attività del Consorzio, il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione, evitando di assumere comportamenti discriminatori o di ostacolare l'esercizio di altrui diritti e prerogative.

Il dipendente si attiene alla normativa prevista in materia di privacy dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ss.mm.ii.

Il dipendente assicura la trasmissione e lo scambio di informazioni e di dati in qualsiasi forma anche telematica, accertandosi del buon fine della loro circolazione. Egli garantisce e favorisce agli aventi titolo l'accesso alle informazioni detenute per ragioni d'ufficio, favorendo la semplificazione delle procedure amministrative e agevolando lo svolgimento delle attività a questi consentite o richieste per legge.

Art. 4 REGALI, COMPENSI E ALTRE ATTIVITÀ

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. Parimenti egli non li offre ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Il Consorzio non ammette alcuna forma di regalia che sia o possa essere intrepreatata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque che risulti funzionale ad acquisire trattamenti di favore nei confronti del Consorzio.

È vietata qualsiasi tipologia di omaggio/elargizione a funzionari pubblici, anche stranieri, o a loro familiari/soggetti loro legati da particolari vincoli affettivi, finalizzata o comunque idonea a influenzarne l'indipendenza di giudizio, assicurando trattamenti di favore per l'Ente.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati e autorizzati dal responsabile di funzione a ciò appositamente preposto secondo il vigente Sistema di deleghe e procure.

Ai fini del presente articolo per regali o utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad € 150,00 annui.

Considerate le attività a rischio individuate ed indicate nell'ambito del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dal Consorzio, il dipendente, nei confronti di soggetti interni ed esterni all'Ente, tiene un comportamento integerrimo e trasparente con riferimento all'eventuale offerta di regali, compensi, altre utilità o scambi di favori, evitando comportamenti ambigui o tali da suscitare aspettative in tal senso o costituire esempio negativo per colleghi o terzi.

Il dipendente mette a disposizione del Consorzio i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti, per la loro restituzione o devoluzione a fini istituzionali o benefici.

Art. 5 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

Nel rispetto del diritto di associazione costituzionalmente garantito e delle tutele sancite in materia di trattamento della privacy, il dipendente comunica al superiore gerarchico la propria adesione ad ogni associazione ed organizzazione, anche a carattere riservato, i cui interessi siano coinvolti con o dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo benefici o vantaggi di carriera.

Art. 6 TRASPARENZA NEGLI INTERESSI ECONOMICI O IN ATTIVITA' COLLATERALI

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività; conseguentemente il dipendente non può intraprendere ogni altra attività lavorativa subordinata (fatto salvo quanto previsto dalla legge nei casi di contratto di lavoro a tempo parziale e ferme restando le ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità).

Il dipendente laureato o diplomato non può svolgere la libera professione, fermo restando, per quanto attiene i dirigenti, quanto previsto in merito dal vigente C.C.N.L. per i Dirigenti dei Consorzi di Bonifica.

Il dipendente informa per iscritto il Consorzio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti economici con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui assegnate.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal Consorzio retribuzioni, compensi o altre utilità per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto per l'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non richiede ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE

Qualora ricorrano situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e/o di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

Egli si astiene altresì in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o che possano danneggiare l'immagine dell'ente.

Art. 8 TUTELA DEL PRINCIPIO DI LEGALITÀ E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il principio di legalità – inteso come esigenza di rispettare le normative vigenti in tutte le realtà in cui il Consorzio si trova ad operare – costituisce un valore imprescindibile, che rappresenta la base culturale dell'operato dell'Ente.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio del Consorzio possono giustificare condotte non in linea con i dettami normativi.

Questo principio, declinato in relazione all'anticorruzione, comporta che il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza annualmente aggiornato ed adottato dal Consorzio e nella vigente normativa, prestando la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza, affinché quest'ultimo ne dia comunicazione al suddetto Responsabile. Tale segnalazione può essere fatta direttamente anche allo stesso Responsabile.

Art. 9 TRASPARENZA

Il dipendente adempie agli obblighi di trasparenza previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza annualmente aggiornato ed adottato dal Consorzio e dalla vigente normativa, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 10 UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

Il dipendente utilizza il personal computer (PC) e/o strumenti elettronici in mobilità (cellulari, smartphone, tablet, ecc.) a lui affidati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, evitando impieghi impropri che possano determinare e/o contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza del sistema e dell'Ente.

Il dipendente custodisce la password di accesso ai suddetti sistemi con diligenza e attenzione, scongiurandone la divulgazione.

Il dipendente non installa autonomamente e senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore di sistema programmi provenienti dall'esterno in quanto sussistono reali gravi pericoli di introduzione di virus informatici e di alterazione della stabilità delle applicazioni degli strumenti a lui affidati.

La casella di posta elettronica, assegnata dall'Ente all'utente, costituisce esclusivamente uno strumento di lavoro. Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle caselle loro attribuite: ne è vietato l'uso per motivi personali, per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa od esplicita autorizzazione, o per ragioni non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'accesso ad Internet è concesso per scopi lavorativi. Il dipendente evita accessi identificati come illegali, molesti, offensivi o comunque tali da riflettersi negativamente sull'Ente e sulla sua sicurezza.

Egli non utilizza Internet per interferire o disturbare altri sistemi di comunicazione, servizi o apparati. Tali interferenze o disturbi possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spedizione di pubblicità non richiesta, mail spazzatura, catene cd. di S. Antonio;
- conduzione di affari personali attraverso la connessione ad Internet;
- trasmissione o ricezione di ogni tipo o quantità di dati che possa portare al disturbo o alla saturazione della connessione ad Internet;
- accesso non autorizzato ad altri PC o risorse di rete;
- esecuzione di atti illegali.

Art. 11 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Il dipendente, nei rapporti privati, non sfrutta la posizione che ricopre nell'Ente né ne fa menzione per ottenere utilità o vantaggi che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio.

Art. 12 COMPORTAMENTO CON IL PUBBLICO

Il dipendente a contatto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo assegnatogli in dotazione dall'Ente, salvo diverse disposizioni interne.

Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, offrendo assistenza al pubblico nelle procedure di sua competenza e indirizzando l'interessato al funzionario e all'ufficio esperto in caso di incompetenza per posizione rivestita o per materia.

Il dipendente fa in modo che le informazioni comunicate siano chiare, precise, esaurienti utilizzando termini privi di eccessivi tecnicismi. Se egli, per motivi di riservatezza, non può fornire i dati o i documenti richiesti indica all'interessato i motivi del suo rifiuto.

Nel rispondere alla corrispondenza e a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica egli opera in maniera esaustiva, accurata e tempestiva.

Art. 13 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Egli giustifica le proprie assenze, dandone tempestiva comunicazione al Consorzio seguita dall'invio, nei casi di malattia o infortunio, della documentazione relativa entro i termini e secondo le modalità contrattualmente previsti.

Il dipendente utilizza i permessi di lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e aziendali.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente collabora con i colleghi e superiori e, in caso di nuova assegnazione di colleghi o passaggio di consegne, si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.

Art. 14 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

Il dirigente svolge con diligenza e attenzione le funzioni ad esso spettanti in base all'incarico rivestito, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente prima di assumere le sue funzioni, comunica all'ente le situazioni o gli interessi, di carattere economico e/o personale, propri e/o di parenti o affini entro il secondo grado e/o di conviventi, che possano porlo in conflitto di interessi con le funzioni da svolgere.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa; cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali; opera per assicurare fattivi e cordiali rapporti di collaborazione tra il personale della struttura a cui è preposto; assegna le pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione; cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente vigila sul rispetto da parte del personale assegnatogli degli obblighi connessi alla presenza in servizio e pone in essere tutte le misure idonee a evitare o sanzionare, secondo le modalità consentite, le inosservanze.

Qualora venga a conoscenza, diretta o su segnalazione di un dipendente, di un illecito di qualsivoglia natura, il dirigente, fatti salvi gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 8 del presente Codice, intraprende con tempestività le iniziative necessarie per il suo perseguimento, ivi compresa la denuncia all'autorità disciplinare e/o giudiziaria, offrendo la propria collaborazione e competenza.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ente.

Art. 15 CONTRATTI

Nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio e durante la loro esecuzione, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità o benefici a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'ente, contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente o ricevuto altre utilità, egli si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, dando preventiva comunicazione scritta di tale stipulazione al dirigente dell'ufficio.

Art. 16 VIGILANZA E MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche coordinandosi con l'Organismo di vigilanza, ove opportuno o necessario, cura la diffusione della conoscenza del

presente Codice tra il personale del Consorzio, ne monitora annualmente la sua attuazione, provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

I dirigenti responsabili di ciascuna area vigilano sull'applicazione del Codice da parte del personale a cui sono preposti, dando tempestivo avviso, d'intesa con il suddetto Responsabile, alle procedure contrattualmente previste per i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio effettivamente accertati.

ART. 17 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice interno e dal Regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dà luogo anche a responsabilità civile, penale o amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata e sanzionata all'esito delle procedure disciplinari contrattualmente previste.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Il Consorzio, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà la più ampia diffusione al presente Codice etico e di comportamento, acquisendolo, con apposito protocollo, nella rete intranet, pubblicandolo sul sito internet istituzionale, e curandone la trasmissione interna mediante email e l'affissione agli albi delle sedi operative.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico istituzionale, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.

Il presente Codice etico e di comportamento è aggiornato su proposta del Direttore Generale e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i dirigenti di area e l'Organismo di vigilanza (per gli aspetti di competenza).

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

STATUTO ODV (allegato 2)

Art. 1

Il Consiglio di amministrazione approva la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV), previa delibera del Comitato amministrativo, che ne determina la composizione e la durata in carica. Quest'ultima, salvo diversa previsione debitamente motivata, è pari a tre anni, rinnovabili.

È altresì rimessa al Comitato amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante apposita determinazione, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'Organo amministrativo, su proposta dell'OdV, provvede ad assegnare un idoneo *budget* di cui l'OdV stesso può disporre liberamente (salva l'approvazione dell'assegnazione da parte del CdA E salvo l'obbligo di rendicontazione su base annuale).

L'OdV ha la facoltà di richiedere al Comitato amministrativo un aumento del *budget*, motivando per iscritto le esigenze che giustificano tale richiesta. La decisione del Comitato amministrativo deve essere autorizzata dal CdA.

Art. 2

L'Organismo di Vigilanza ha natura monocratica ovvero collegiale.

In ogni caso la composizione e le caratteristiche dell'OdV sono tali da garantirne l'indipendenza, l'autonomia, la professionalità e la continuità di azione.

Al fine di rispettare tali requisiti, oltre a quanto previsto in proposito dalla Parte generale del Modello organizzativo, occorre attenersi a quanto di seguito specificato:

- almeno uno dei componenti dell'OdV deve essere un professionista esterno al Consorzio dotato di specifiche e comprovate competenze in campo giuridico, con precipuo riferimento al diritto penale;
- gli eventuali membri ulteriori dell'OdV vanno invece individuati in professionisti in possesso di comprovata esperienza e adeguate competenze tecnico-specialistiche negli ambiti specifici considerati nella Parte speciale del Modello;
- resta ferma la possibilità per il Consorzio di nominare, in caso di composizione collegiale dell'OdV, un membro interno⁴², il quale – in qualità di componente dell'OdV e nello svolgimento delle funzioni che si riconnettono a tale qualità – non è sottoposto al potere gerarchico e disciplinare degli organi e delle funzioni consorziali sovraordinate. Ove sia nominato anche un componente interno, andranno preferiti, ove possibile, soggetti che non siano responsabili dei processi individuati come sensibili.

Art. 3

Ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, il componente/i componenti dell'Organismo:

- non dovranno trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

⁴² In proposito, infatti, le Linee guida di Confindustria per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo – Parte generale, 2021, specificano (a p. 80) che nel caso di composizione collegiale mista dell'OdV (ossia della compresenza di soggetti esterni ed interni al Consorzio) il requisito dell'indipendenza va valutato con riferimento all'Organismo nella sua globalità.

- non dovranno rivestire ruoli istituzionali all'interno del Consorzio o comunque svolgere funzioni operative all'interno del Consorzio (ad eccezione di un eventuale membro interno dell'OdV collegiale a composizione mista, si veda, sul punto, quanto previsto dall'art. 2);
- non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari con il Consorzio, salvo il rapporto di lavoro subordinato dell'eventuale membro interno, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori, i direttori o i dirigenti muniti di deleghe (funzioni esecutive);
- non dovranno far parte del nucleo familiare del Presidente, del Direttore generale o dei componenti del Comitato amministrativo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non dovranno essere stati condannati (anche con sentenza di primo grado ovvero di patteggiamento ex art. 444 c.p.p.) per reati presupposto ovvero essere sottoposti ad indagine per reati di cui il Modello mira la prevenzione o per altri reati ritenuti dall'Organo amministrativo gravi e incompatibili con il ruolo e le funzioni di OdV; in tutti questi casi, comunque, il Comitato – sentito l'interessato e con il parere favorevole degli (eventuali) altri membri dell'OdV – può proporre motivatamente al CdA di procedere comunque alla nomina ovvero di non procedere alla sostituzione del componente che versi nelle anzidette condizioni mantenendolo nell'incarico fino che il processo non sia definito con provvedimento irrevocabile;
- non dovranno essere (o esser stati) sottoposti a taluna delle misure di prevenzione previste dal D.Lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), salvi gli effetti di un'eventuale riabilitazione;
- non dovranno avere o aver avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza;
- non dovranno trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche soltanto potenziale, con il Consorzio che possano compromettere l'indipendenza dell'OdV.

Art. 4

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente al Comitato amministrativo (e allo stesso OdV, se costituito in forma collegiale) la sussistenza o l'insorgere di eventuali condizioni ostative al conferimento ovvero al mantenimento dell'incarico.

Art. 5

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dall'eventuale sostituzione dell'Organo che lo ha nominato.

Tale principio non si applica allorché la predetta sostituzione dipenda dalla commissione di reati che abbiano generato (ovvero possano generare) la responsabilità del Consorzio e/o degli apicali, nel qual caso può essere rideterminata la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 6

Rappresentano cause di decadenza automatica dalla carica di componente dell'OdV: i) le ipotesi di incompatibilità di cui al precedente art. 3, ii) la sopravvenuta incapacità, iii) la morte.

Art. 7

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, il componente/i componenti dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa.

La revoca è deliberata da Comitato amministrativo e sottoposta al CdA per approvazione.

Rappresentano ipotesi di giusta causa:

- un grave inadempimento dei propri doveri, come, ad esempio, il mancato assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza, la sua prolungata inattività, la reiterata o grave violazione degli obblighi e dei tempi di *reporting* dell'OdV nei confronti degli organi del Consorzio (cfr. art. 13), la mancata partecipazione (senza giustificato motivo) di uno dei componenti dell'OdV collegiale a più di due riunioni consecutive dell'OdV;
- una sentenza di condanna ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti o un decreto penale di condanna divenuto esecutivo nei confronti dell'Ente per uno dei reati previsti nel Decreto, qualora dagli atti risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Modello organizzativo.

Art. 8

Se possibile, il componente dell'OdV monocratico deve informare tempestivamente il Comitato amministrativo circa il sopravvenire di una delle ipotesi che rendano necessario nominare un nuovo OdV. In tal caso, il Comitato amministrativo provvede quanto prima a deliberare la nomina del nuovo Organismo di vigilanza, sottoponendo poi la questione al CdA alla prima seduta disponibile.

Art. 9

Qualora l'OdV abbia natura plurisoggettiva e si verificano cause di revoca, decadenza o dimissioni di uno o più dei componenti dell'Organismo, spetta al Comitato amministrativo (salva la successiva autorizzazione del Consiglio di amministrazione) assumere le conseguenti decisioni, stabilendo, in particolare, se sostituire il membro dell'OdV ovvero deliberare una modifica alla composizione dello stesso.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia costituito in forma collegiale, in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Comitato amministrativo, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

Sempre se costituito in forma collegiale, l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei suoi componenti. In tal caso, al Comitato amministrativo provvede a nominare un nuovo OdV (salva la successiva approvazione del Consiglio di amministrazione).

Qualora si provveda alla sostituzione, non dell'intero Organismo, ma solo di uno o più membri dello stesso (per dimissioni, decadenza automatica o revoca), la scadenza del mandato dei nuovi nominati coincide con quella dei componenti già in carica.

Art. 10

Le attività ed il funzionamento concreto dell'OdV, laddove costituito in forma collegiale, si basano sui seguenti principi operativi:

- l'Organismo determina in piena autonomia il calendario delle proprie riunioni/attività, nel rispetto della periodicità prevista dall'art. 11 del presente Statuto;
- l'OdV è presieduto dal Presidente, ove nominato, il quale stabilisce gli ordini del giorno ed il luogo delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal segretario, laddove nominato, o dal membro più anziano di età;

- L'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un suo membro;
- la convocazione può essere deliberata in occasione delle varie riunioni dell'OdV ovvero effettuata a mezzo telefax o e-mail;
- la convocazione dovrà avvenire con almeno sette giorni di preavviso, salvo casi di urgenza;
- le sedute potranno svolgersi per video o tele conferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente o del componente più anziano;
- le funzioni di segretario possono essere attribuite dall'Organismo ad un suo membro;
- il segretario, se nominato, ovvero il membro di volta in volta designato dal Presidente redige il verbale di ciascuna seduta;
- l'OdV può delegare a ciascuno dei suoi componenti determinate attività, sul cui svolgimento ed esiti il delegato è tenuto a riferire all'Organismo nel suo complesso, al più tardi, in occasione della prima riunione successiva.

Tali principi, in quanto compatibili, valgono anche per le attività ed il funzionamento dell'OdV monocratico. Laddove ritenuto opportuno, l'OdV può disciplinare con specifico regolamento le regole del proprio funzionamento sulla base dei suindicati principi generali. Tale regolamento deve essere approvato dall'OdV in piena autonomia (ed all'unanimità nel caso in cui l'OdV abbia natura plurisoggettiva).

Art. 11

L'OdV effettua accessi presso il Consorzio e/o i singoli centri operativi dello stesso ovvero riunioni, anche da remoto, almeno una volta ogni quattro mesi, fatte salve situazioni di emergenza.

Di ogni riunione/attività dev'essere redatto apposito verbale, debitamente sottoscritto, che sarà archiviato nel libro delle riunioni dell'OdV.

L'OdV ha la facoltà di convocare altri soggetti alle proprie riunioni. Le funzioni interne sono tenute a prestare la massima collaborazione in tal senso e possono disattendere le riunioni dell'OdV, alle quali siano state invitate, unicamente a fronte di giustificati motivi.

Art. 12

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi, di intervento modificativi della struttura organizzativa ovvero sanzionatori.

Tali poteri sono demandati ai competenti organi consorziali ed il loro esercizio può essere sollecitato dall'OdV.

Art. 13

L'OdV ha il dovere di informare:

- immediatamente il Comitato amministrativo e/o la Direzione circa
 - eventuali gravi violazioni o criticità rilevanti individuate durante le attività di vigilanza,
 - l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento, di mutamenti delle attività consorziali, di gravi violazioni segnalate e/o emerse dalle attività di controllo,

- la necessità di aggiornamenti dei processi sensibili;
- annualmente il DG, il Presidente, il Comitato amministrativo, il Collegio dei Revisori e il RPCT circa il piano di attività per l'anno successivo, nonché il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva. Il *reporting* ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni al Consorzio sia in termini di efficacia del Modello.

Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi, il *reporting* dell'OdV rispetto a violazioni del Modello/situazioni critiche avrà come destinatario il CdA.

Art. 14

Le relazioni dell'OdV agli organi consorziali cui deve riferire a norma dell'articolo precedente, hanno ad oggetto:

- l'attività programmata e quella svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e le evidenze emerse dalle stesse, l'eventuale aggiornamento delle aree e/o attività "a rischio di reato" e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- la rendicontazione delle somme del *budget* messo a disposizione dal Consorzio utilizzate dall'OdV nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 15

L'Organismo di Vigilanza propone al Comitato amministrativo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'adeguatezza e/o l'effettività del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Direttore e/o al Presidente.

Art. 16

L'OdV provvede alla revisione periodica delle aree sensibili e del livello di rischio di commissione di reati presupposto con cadenza almeno biennale, segnalando al Comitato amministrativo l'eventuale necessità di aggiornare il Modello.

Art. 17

Gli Organi del Consorzio hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiederne, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione, per motivi urgenti.

Art. 18

Devono essere comunicati all'OdV, su base periodica, le informazioni/dati/notizie/documenti puntualmente identificati come "flussi informativi verso l'OdV" dal MOG e le informazioni, i dati, le notizie e i documenti richiesti.

In proposito, tutte le strutture/funzioni del Consorzio sono tenute a prestare all'OdV la più ampia collaborazione.

Art. 19

Deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

I destinatari del Modello hanno poi l'onere di informare l'OdV circa eventuali comportamenti illeciti e/o posti in essere in violazione delle regole del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni ("segnalazioni"). Sul punto, è fatto espresso ed integrale rimando al contenuto del protocollo "Segnalazioni di illeciti ed irregolarità".

Art. 20

Tutte le informazioni relative all'attività dell'Organismo di Vigilanza saranno considerate, da tutti i soggetti coinvolti, come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento.

Art. 21

Ogni verbale, informazione, segnalazione, *report* previsti dal Modello organizzativo sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo) per un periodo 10 anni. L'accesso, con poteri di lettura e scrittura, è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli Organi consorziali è consentito l'accesso in sola lettura, con l'eccezione (motivata da esigenze di tutela della riservatezza del segnalante) dei fascicoli in cui sono archiviate le segnalazioni.

CURRICULUM ODV (allegato 3)

INFORMAZIONI PERSONALI

Marco Lingerri



📍 Via Cairoli n.6, 44121 Ferrara (FE) Italia

☎ 0532/209358 📠 338/5068178

✉ mlingerri@linguerristudiolegale.it; PEC:
marco.lingerri@ordineavvocatiferrara.eu

Sesso Maschile | Data di nascita 13/03/1970 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ambito di specializzazione
professionale

Diritto penale:

- societario;
- fallimentare;
- tributario;
- ambientale;
- alimentare;
- infortuni sul lavoro;
- responsabilità degli Enti ex D.Lgs. 231/01;
- *malpractice* professionale medico-sanitaria;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 14/12/2012 Patrocinante avanti la Suprema Corte di cassazione

28/2/2000 Abilitazione all'esercizio della professione forense

24/10/1996 Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Ferrara

SPECIFICHE COMPETENZE
PROFESSIONALI

Avvocato Penalista d'Azienda.

Fiduciario, per la difesa penale, di Aziende Pubbliche, Private e primari Istituti di Credito.

Specializzato nella difesa penale delle imprese e dell'imprenditore, ha partecipato a centinaia di processi per reati societari, tributari, fallimentari, ambientali, edilizi, per infortuni sul lavoro, violazioni D. Lgs. 231/01, reati contro la pubblica amministrazione, ecc.

INCARICHI IN QUALITÀ DI
ORGANISMODI VIGILANZA
EX D.LGS. 231/01

Partecipazione agli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 per le seguenti società:

- AFE S.c.a r.l.
- ATA S.r.l.
- Chemia S.p.a.
- CICO Soc. Coop. Agr.

- Coferasta S.p.a.
- Coperion S.r.l.
- Coveme S.p.a.
- Gitoma S.r.l.
- Global Food S.r.l.
- Natura Nuova S.p.a. consortile
- Orva S.r.l.
- Perarte Soc. Coop. Agr.
- Pucci S.r.l.
- Rail Cargo Group
- Salvi Vivai S.S.
- TTL S.r.l.
- Unacoa S.p.a consortile
- Vertiv S.r.l.
- Zoffoli Metalli S.r.l.

INCARICHI IN QUALITÀ DI
CONSULENTE IN MATERIA DI
TUTELA PENALE
DELL'IMPRESA E
DELL'IMPRENDITORE
EX D.LGS. 231/01

Esperto nella redazione di modelli organizzativi ex D.Lgs 231/01. Ha curato7sta curando la predisposizione dei Modelli organizzativi di gestione e controllo di svariate società, tra cui, a titolo esemplificativo:

- Abafoods S.r.l.
- Albieri S.r.l.
- Arcansas Profili S.r.l.
- Gruppo Argos
- Casa di Cura Salus s.r.l.
- Residenze sanitarie Colle Carducci, Sole e Al Parco S.r.l.
- Consorzio Ferrara Trasporti S.c.a r.l.
- Faro S.r.l.
- Coservi S.r.l.
- Gade S.r.l.
- MG Recycling S.r.l.
- Nav-System S.p.a.
- Onoranze Funebri Parmeggiani s.r.l.
- Polaris S.r.l.
- Siet Service S.r.l.
- TecnoLaser Europa S.r.l.
- Istituti Polesani S.r.l.
- La Residence S.r.l.
- Mazzoni S.p.a.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presentazioni
Conferenze
Seminari

10 luglio 2019: relatore all'evento organizzato da Confindustria Romagna presso la sede della Società Pucci S.r.l. a Lugo (RA), dal titolo "Modello 231: una scelta etica e di valore per le Aziende, eccellenza per il territorio. Il punto di vista delle imprese".

10 dicembre 2018: ha partecipato in qualità di relatore, al seminario tenutosi a Ferrara all'evento realizzato dal Consiglio Direttivo della Fondazione Geometri Ferraresi, in collaborazione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Ferrara, dal titolo "Seminario di Aggiornamento per CSE-RSPP-ASPP. Sentenze Penali per il CSE e RSPP"

9 maggio 2018: ha partecipato, in qualità di relatore, al convegno tenutosi presso il Palazzo del Governatore di Cento (FE), all'evento patrocinato dall'Università degli Studi di Ferrara, l'AUSL di Ferrara e in collaborazione con il Comune di Cento, dal titolo *"La responsabilità professionale in ambito sanitario alla luce della «Legge Gelli»"*

29 giugno 2017: ha presieduto e moderato l'evento presso l'Università degli Studi di Ferrara (accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara in collaborazione con la Fondazione forense ferrarese), dal titolo *"La Legge Gelli: novità in materia di responsabilità sanitaria?"*

17 marzo 2017: è intervenuto in qualità di relatore al convegno tenutosi presso l'Ospedale universitario Sant'Anna di Ferrara, organizzato dall'Azienda USL di Ferrara in collaborazione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e patrocinato dal Comune di Ferrara, dal titolo *"La Responsabilità sanitaria: le nuove prospettive derivanti dall'approvazione della Legge Gelli"*;

11 novembre 2016: ha presieduto e moderato l'evento presso l'Università degli Studi di Ferrara (accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara in collaborazione con la Fondazione forense ferrarese, con l'Azienda USL di Ferrara e con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara), dal titolo *"La colpa medica. A quattro anni dalla Legge Balduzzi, certezze ed incertezze nell'attesa di una vera riforma"*;

2011-2016: è stato membro del Comitato Scientifico della Camera Penale di Bologna ed in particolare relatore in numerosi convegni tra i quali: *"Il caso ThyssenKrupp – le nuove frontiere del dolo eventuale e la responsabilità dell'ente"* (Università degli Studi di Ferrara – 5 giugno 2011); *"reati tributari e lotta all'evasione fiscale"* (Università degli Studi di Teramo – 2 dicembre 2011) *"Questioni di legittimità costituzionale in materia penale"* (Fondazione Forense Bolognese – 13 aprile 2012); *"La responsabilità penale del datore di lavoro"* (Unindustria – 13 marzo 2015); *"Il nuovo Istituto della irrilevanza penale"* (Università degli Studi di Ferrara – 29 aprile 2015).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2 - Avanzato	C2 - Avanzato	C2 - Avanzato	C2 - Avanzato	C2 - Avanzato

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle	Comunicazioni	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

informazioni				
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità GDPR 2016/679).

Avv. Marco Linguerra

SISTEMA DISCIPLINARE (allegato 4)

1. PRINCIPI GENERALI

Un punto qualificante nella costruzione di un Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 è costituito dalla previsione di un adeguato ed effettivo complesso di misure disciplinari che conseguano alla violazione dei principi, delle regole, dei presidi previsti dal Modello e dei regolamenti, istruzioni o protocolli richiamati dallo stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico. Le regole richiamate, infatti, vanno considerate alla stregua di disposizioni impartite dal Datore di lavoro (di seguito, per brevità, anche DL) così come previsto dall'art. 2104 c.c.

In altri termini, affinché il Modello possa dirsi idoneo ed effettivo è indispensabile che alla violazione delle sue prescrizioni seguano adeguati provvedimenti disciplinari. Ciò non soltanto in chiave repressivo-sanzionatoria, ma altresì in un'ottica preventiva: il sistema disciplinare è infatti idoneo a fungere da deterrente rispetto a comportamenti difformi dalle previsioni del Modello.

In generale, data la gravità delle conseguenze per l'Ente in caso di comportamenti illeciti da parte di soggetti apicali e/o sottoposti⁴³, **qualsiasi inosservanza del Modello, dei suoi allegati e delle procedure richiamate configura violazione dei doveri di diligenza e fedeltà** (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente stesso.

Costituiscono, in particolare, **condotte suscettibili di essere sanzionate** ai sensi del presente sistema disciplinare⁴⁴:

- comportamenti che integrino fattispecie di reato contemplate nel Decreto, o che siano idonei e diretti in modo univoco alla commissione del reato stesso;
- comportamenti non conformi ai principi e alle regole comportamentali del Codice Etico;
- comportamenti non conformi alle disposizioni/principi/regole di comportamento previste nel Modello o nelle procedure richiamate dal Modello, ivi compresa, in particolare, benché a titolo meramente esemplificativo, la violazione delle misure di tutela poste nei confronti di chi effettua una segnalazione (cfr. Procedura segnalazione di illeciti ed irregolarità);
- comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta,
 - nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti,
 - nella mancata partecipazione (senza giustificato motivo) alle visite ispettive programmate dall'OdV,
 - nella ripetuta ed ingiustificata mancata partecipazione agli incontri di formazione.

Le indicate violazioni saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti (**CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica e miglioramento fondiario e CCNL per i dirigenti dei Consorzi di bonifica e**

⁴³ Così come definiti all'art. 5 D.Lgs. 231/01. Cfr. par. 1.1. della Parte generale del presente MOG.

⁴⁴ Di seguito, per brevità, per "violazioni del Modello" si intendono tutte quelle specificate nell'elenco.

degli enti simili di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario) e delle procedure interne di riferimento.

L'instaurazione e gli esiti del procedimento disciplinare conseguente all'inosservanza del Modello prescindono dall'eventuale rilevanza anche penale del comportamento posto in essere dal soggetto apicale o sottoposto, nonché dalle conclusioni del relativo giudizio (c.d. principio di autonomia del procedimento disciplinare).

Fermo restando che non gli sono riconosciuti poteri sanzionatori, l'OdV, nell'esercizio dei propri compiti, può sollecitare l'instaurazione di un procedimento disciplinare laddove riscontri una violazione del Modello.

L'avvio e l'esito di eventuali procedimenti disciplinari instaurati per comportamenti rilevanti sotto il profilo del D.Lgs. 231/01 (sia nel caso in cui si giunga ad un'archiviazione, sia laddove venga applicata una delle misure disciplinari di seguito indicate) devono essere tempestivamente comunicati all'OdV⁴⁵.

Il presente Sistema Disciplinare si basa sui principi elencati di seguito:

- **legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/01 impone che il Modello organizzativo introduca un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso;
- **complementarità:** il Sistema Disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, rispetto al sistema disciplinare previsto dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie dei dipendenti del Consorzio;
- **pubblicità:** il Consorzio darà massima e adeguata conoscenza del presente documento, attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (in conformità di quanto previsto dall'art. 7, comma 1 dello Statuto dei Lavoratori);
- **idoneità deterrente:** le sanzioni devono essere effettivamente in grado di dissuadere i destinatari del Modello dal tenere comportamenti non conformi allo stesso, avendo il Sistema disciplinare una funzione anche e soprattutto preventiva e non meramente punitiva;
- **contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che tramite un'adeguata pubblicità/diffusione del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, tempestivo e immutabile degli addebiti e la possibilità, riconosciuta al destinatario della contestazione, di addurre giustificazioni/spiegazioni a difesa del proprio comportamento (art. 7, comma 2, Statuto dei Lavoratori);
- **gradualità e proporzionalità:** sono previste varie tipologie di misure disciplinari dalla gravità crescente; la misura da applicarsi al caso concreto verrà individuata dal DL proporzionalmente all'entità dell'infrazione commessa, all'impatto della stessa in termini di esposizione del Consorzio a rischio reato e al ruolo rivestito dall'autore della violazione nella struttura organizzativa⁴⁶.

⁴⁵ Secondo le tempistiche/modalità definite dal par. 3.6 del Modello, al cui contenuto si rinvia.

⁴⁶ I principi da ultimo menzionati (contraddittorio e proporzionalità) sono espressamente enunciati dal legislatore con esclusivo riferimento alle sanzioni disciplinari irrogate nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente. Cionondimeno, secondo il costante orientamento della Corte costituzionale, hanno una portata generale, essendo applicabili in relazione a qualsiasi rapporto di lavoro che si caratterizzi per il potere di un di un soggetto di incidere negativamente nell'altrui sfera giuridica a seguito di un comportamento negligente o colpevole (cfr. Corte cost., sentenza del 01 giugno 1995, n. 220).

In particolare, le violazioni dovranno essere valutate nei termini che seguono:

- **violazione lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo (compresi risvolti negativi in termini di immagine e di reputazione del Consorzio) e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'Ente;
- **violazione grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dalle procedure, dalle istruzioni operative, nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre il Consorzio al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto, ovvero la reiterazione consapevole di una violazione pur se, isolatamente considerata, sia da considerarsi lieve;
- **violazione molto grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dalle procedure nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre il Consorzio al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Ente, non consentendo la prosecuzione (anche solo provvisoria) del rapporto di lavoro.

Nella valutazione della natura lieve, grave o molto grave della violazione dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
 - gravità del danno o del pericolo cagionato all'Ente;
 - pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
 - mansioni del lavoratore;
 - posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti l'inosservanza;
 - altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare;
- **tempestività:** il procedimento disciplinare deve essere attivato tempestivamente e l'eventuale irrogazione della sanzione deve avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso nel rispetto delle normative vigenti in materia (art. 7, comma 8, Statuto dei Lavoratori);
- **presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità della stessa sarà valutata, caso per caso, dal Datore di lavoro;
- **rilevanza del tentativo di violazione:** al fine di rendere il Sistema Disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta prodromica/preliminare rispetto alla violazione del Modello, laddove tale violazione non si sia in concreto realizzata per cause indipendenti dalla volontà dell'agente. Del mancato perfezionamento della violazione si terrà conto nell'individuazione della misura da applicarsi in concreto, secondo i summenzionati principi di gradualità e proporzionalità.

2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

A tutti i dipendenti che violano il Modello (ivi compresi tutti i suoi allegati e le procedure richiamate), ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal vigente CCNL (Titolo III, capo II, artt. 52 e seguenti), sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL stesso, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione.

In particolare, le violazioni del Modello da parte dei lavoratori possono dar luogo, a seconda della loro gravità e dell'eventuale reiterazione della violazione, all'adozione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- **censura scritta**, applicabile nei casi di minore gravità e in cui non vi sia stato un danno per il Consorzio (cfr. art. 54 del CCNL);
- **sospensione dal servizio**, senza retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, nel caso di violazioni reiterate o che risultino lesive del decoro, della disciplina o della funzione consortile (cfr. art. 55 del CCNL);
- **licenziamento in tronco**, per violazioni di particolare gravità e a carattere doloso, ovvero reiterazione di illeciti gravi, secondo quanto previsto dall'art. 56 del CCNL;
- **licenziamento di diritto**, nel caso di condanna, passata in giudicato, per taluno dei reati presupposto (cfr. art. 57 del CCNL).

Si osservano le disposizioni di cui agli artt. 52 e seguenti del vigente CCNL, alle quali è fatto esplicito ed integrale rinvio, pur rimarcandosi, in questa sede, quanto di seguito sintetizzato per punti:

- è sempre necessario contestare per iscritto e in modo specifico l'addebito (mediante raccomandata con avviso di ricevimento);
- la contestazione va effettuata entro trenta giorni dalla conoscenza dell'illecito e il dipendente può presentare le proprie deduzioni scritte ed essere sentito (in apposito incontro verbalizzato) nel termine di quindici giorni;
- l'audizione del dipendente coinvolto avviene alla presenza del DG, del dirigente dell'area e capo settore interessati;
- il provvedimento disciplinare non può essere adottato:
 - i. prima che siano decorsi venti giorni dall'addebito, se il dipendente non chiede di essere sentito;
 - ii. prima che gli sia notificato il verbale dell'incontro tra le parti, ove l'audizione avvenga.

3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

A tutti i dirigenti che violano il Modello (ivi compresi tutti i suoi allegati, le procedure e le istruzioni operative richiamate), il Consorzio, nel rispetto del **principio di gradualità e di proporzionalità** alla gravità dell'infrazione, applicherà la **sanzione ritenuta più idonea**, tra quelle previste dalla vigente contrattazione collettiva applicabile con riferimento ai dirigenti, ovvero:

- **censura scritta**, applicabile nei casi di minore gravità e in cui non vi sia stato un danno per il Consorzio (cfr. art. 3 allegato H del CCNL);
- **sospensione dal servizio**, senza retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, nel caso di violazioni reiterate o che risultino lesive del decoro, della disciplina o della funzione consortile (cfr. art. 4 allegato H del CCNL);

- **licenziamento in tronco**, per violazioni di particolare gravità e a carattere doloso, ovvero reiterazione di illeciti gravi, secondo quanto previsto dall'art. 5 allegato H del CCNL;
- **licenziamento di diritto**, nel caso di condanna, passata in giudicato, per taluno dei reati presupposto (cfr. art. 6 allegato H del CCNL).

Nel rispetto del principio del contraddittorio e conformemente alle previsioni specifiche della contrattazione collettiva applicabile, l'addebito va contestato al dirigente tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro trenta giorni dalla conoscenza della violazione del Modello. L'incolpato può presentare deduzioni scritte e essere sentito nel termine di quindici giorni dalla contestazione.

Dell'(eventuale) incontro tra le parti deve essere redatto apposito verbale, da portare a conoscenza del dirigente prima dell'adozione del provvedimento disciplinare.

In ogni caso, ove il dirigente non si sia presentato nel termine predetto, il provvedimento disciplinare non può essere adottato prima che siano decorsi venti giorni dalla contestazione.

Si osservano, in ogni caso, le disposizioni di cui all'allegato H del vigente CCNL (cfr., in particolare, art. 1).

4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DEL CONSORZIO

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello (ivi compresi tutti i suoi allegati e le procedure richiamate) da parte dei componenti degli Organi del Consorzio, tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con il Consorzio, dovranno essere adottati i **provvedimenti che si riterranno più opportuni** sulla base delle indicazioni del codice civile.

Oltre alle azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori e agli altri strumenti tipici del diritto societario (in quanto applicabili), possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- **richiamo in forma scritta**: per quelle violazioni rilevanti, ma che non idonee a ledere il rapporto di fiducia con l'Ente;
- **sospensione temporanea dall'incarico**: da applicarsi qualora si configuri un inadempimento notevole rispetto alle previsioni del Modello;
- **revoca dalla carica ricoperta**: per le violazioni particolarmente gravi, che si ripercuotono sul rapporto fiduciario con il Consorzio, interrompendolo in modo irreparabile.

Tali sanzioni devono essere adottate mediante apposita decisione del Comitato amministrativo, alla quale non può partecipare l'autore dell'infrazione disciplinare. Laddove l'infrazione sia addebitabile al Comitato nel suo complesso è competente il CdA.

5. SANZIONI PER FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI, INTERMEDIARI, AGENTI

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice Etico e dai principi del Modello potrà comportare, in virtù di accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti, **il recesso, la risoluzione** del rapporto con i terzi **o l'applicazione di una penale**.

In alternativa, per le violazioni meno gravi, è possibile che il terzo sia destinatario di apposita **diffida scritta** che lo richiami al puntuale rispetto del Codice etico e dei principi del MOG.

INDICE DOCUMENTI (allegato 5)

NOME DOCUMENTO	ARCHIVIAZIONE
Organigrammi e mansionari	Ufficio Direzione
Sistema di deleghe e procure	Ufficio Direzione
Modello organizzativo e allegati	Ufficio Referente OdV
Sistema di gestione	Ufficio RSG
Regolamenti e documenti richiamati per la gestione del rischio	Ufficio Referente OdV ovvero Responsabile del Settore/U.O. interessati

ANALISI DEL RISCHIO (allegato 6)

RIFERIMENTO	<i>Indicazione della norma incriminatrice relativa al reato presupposto di volta in volta considerato</i>
PROBABILITÀ (P)	<i>Possibilità concreta di realizzazione del reato considerato nell'ambito dell'attività consorziale</i>
IMPATTO (I)	<i>Insieme delle conseguenze e delle ripercussioni del reato sulla realtà considerata</i>
RISCHIO (R)	<i>Livello di rischio concretamente sussistente in relazione alla commissione del reato considerato, ottenuto moltiplicando P per I.</i>
TU stupefacenti	<i>DPR 9 ottobre 1990 n. 309, Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope</i>
TUF	<i>D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, Testo unico della finanza</i>
TUA	<i>D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152, Testo unico in materia ambientale</i>
TUI	<i>D.lg. 25 luglio 1998 n. 286, Testo unico sull'immigrazione e sulla condizione dello straniero</i>

ART. 24 D.LGS. 231/01⁴⁷

RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 316 bis c.p.	2	4	8
Art. 316 ter c.p.	2	4	8
Art. 640 co. 2 n. 1 c.p.	2	4	8
Art. 640 bis c.p.	2	4	8
Art. 640 ter c.p.	2	4	8
Art. 356 c.p.	2	4	8
art. 2 legge n. 898 del 1986	0	0	0

ART. 24 BIS D.LGS. 231/01⁴⁸

RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 615 ter c.p.	1	2	2
Art. 615 quater c.p.	1	2	2
Art. 615 quinquies c.p.	1	2	2
Art. 617 quater c.p.	1	2	2
Art. 617 quinquies c.p.	1	2	2
Art. 635 bis c.p.	1	2	2
Art. 635 ter c.p.	1	2	2
Art. 635 quater c.p.	1	2	2
Art. 635 quinquies c.p.	1	2	2
Art. 640 quinquies c.p.	0	0	0
Art. 491 bis c.p.	1	2	2

⁴⁷ Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

⁴⁸ Delitti informatici e trattamento illecito di dati

ART. 24 TER D.LGS. 231/01⁴⁹

RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 416 c.p.	1	4	4
Art. 416 bis c.p.	0	0	0
Art. 416 ter c.p.	0	0	0
Art. 74 TU stupefacenti	0	0	0
Art. 630 c.p.	0	0	0
Art. 407, co. 2, lett. a, n. 5 c.p.p.	0	0	0

ART. 25 D.LGS. 231/01⁵⁰

RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 318 c.p.	2	3	6
Art. 321 c.p.	2	3	6
Art. 322, co. 1 c.p.	2	3	6
Art. 319 c.p.	2	4	8
Art. 319 ter, co. 1 c.p.	2	4	8
Art. 321 c.p.	2	4	8
Art. 322, co. 2 c.p.	2	4	8
Art. 322, co. 4 c.p.	2	4	8
Art. 317 c.p.	2	4	8
Art. 319 bis c.p.	2	4	8
Art. 321 c.p.	2	4	8

⁴⁹ Criminalità organizzata.

⁵⁰ Concussione, induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità, corruzione.

<i>Art. 319 ter, co. 2 c.p.</i>	2	4	8
<i>Art. 319 quater c.p.</i>	2	4	8
<i>Art. 346 bis c.p.</i>	2	4	8
<i>Artt. 314, 316 e 323</i>	2	4	8
<u>ART. 25 BIS D.LGS. 231/01⁵¹</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 453 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 454 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 455 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 457 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 459 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 460 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 461 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 464 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 473 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 474 c.p.</i>	0	0	0
<u>ART. 25 BIS.1 D.LGS. 231/01⁵²</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 513 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 513 bis c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 514 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 515 c.p.</i>	0	0	0

⁵¹ Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

⁵² Delitti contro l'industria e il commercio.

<i>Art. 516 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 517 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 517 ter c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 517 quater c.p.</i>	0	0	0
<u>ART. 25 TER D.LGS. 231/01⁵³</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 2621 c.c.</i>	2	2	4
<i>Art.2621 bis c.c.</i>	2	1	2
<i>Art. 2622 c.c.</i>	0	0	0
<i>Art. 2623 c.c. (art. 173 bis TUF)</i>	0	0	0
<i>Art. 2624 c.c. (art. 27 D.Lgs. 39/10)</i>	0	0	0
<i>Art. 2625, co. 2 c.c.</i>	2	1	2
<i>Art. 2626 c.c.</i>	1	1	1
<i>Art. 2627 c.c.</i>	1	1	1
<i>Art. 2628 c.c.</i>	1	1	1
<i>Art. 2629 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2629 bis c.c.</i>	0	0	0
<i>Art. 2632 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2633 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2635, co. 3 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2635 bis , co. 1 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2636 c.c.</i>	1	3	3
<i>Art. 2637 c.c.</i>	1	3	3

⁵³ Reati societari.

Art. 2638, co. 1 e 2 c.c.	1	1	1
<u>ART. 25 QUATER D.LGS. 231/01⁵⁴</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 270 bis c.p.	0	0	0
Art. 270 ter c.p.	0	0	0
Art. 270 quater c.p.	0	0	0
Art. 270 quinquies c.p.	0	0	0
Art. 270 sexies c.p.	0	0	0
Art. 280 c.p.	0	0	0
Art. 280bis c.p.	0	0	0
Art. 289 c.p.	0	0	0
Art. 302 c.p.	0	0	0
Art. 1 D.L. 625/79 (L. 15/80)	0	0	0
Art. 2 Convenzioni NY	0	0	0
<u>ART. 25 QUATER.1 D.LGS. 231/01⁵⁵</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 583 bis c.p.	1	2	2
<u>ART. 25 QUINQUIES D.LGS. 231/01⁵⁶</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 600 c.p.	0	0	0
Art. 600 bis, co. 1 c.p.	0	0	0
Art. 600 ter c.p.	0	0	0

⁵⁴ Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.

⁵⁵ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

⁵⁶ Delitti contro la personalità individuale.

<i>Art. 600 quater c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 600 quater.1 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 600 quinquies c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 601 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 602 c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 609 undecies c.p.</i>	0	0	0
<u>ART. 25 SEXIES D.LGS. 231/01⁵⁷</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 184 TUF</i>	0	0	0
<i>Art. 185 TUF</i>	1	1	1
<u>ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/01⁵⁸</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 589 c.p.</i>	3	4	12
<i>Art. 590 c.p.</i>	3	3	9
<u>ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/01⁵⁹</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 648 c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 648 bis c.p.</i>	1	2	2
<i>Art. 648 ter c.p.</i>	1	2	2
<i>Art. 648 ter.1 c.p.</i>	1	2	2
<u>ART. 25 OCTIES.1 D.LGS. 231/01⁶⁰</u>			
<i>Art. 493 ter c.p.</i>	1	2	2

⁵⁷ Abusi di mercato.

⁵⁸ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

⁵⁹ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita o autoriciclaggio.

⁶⁰ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

<i>Art. 493 quater c.p.</i>	1	2	2
<i>Art. 640 ter c.p.</i>	1	2	2
<u>ART. 25 NOVIES D.LGS. 231/01⁶¹</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 171, co. 1, lett. a-bis L. 633/1941</i>	1	2	2
<i>Art. 171, co. 3 L. 633/1941</i>	1	2	2
<i>Art. 171 bis, co. 1 L. 633/1941</i>	1	2	2
<i>Art. 171 bis, co. 2 L. 633/1941</i>	1	1	1
<i>Art. 171 ter L. 633/1941</i>	1	2	2
<i>Art. 171 septies L. 633/1941</i>	0	0	0
<i>Art. 171 octies L. 633/1941</i>	0	0	0
<u>ART. 25 DECIES D.LGS. 231/01⁶²</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 377 bis c.p.</i>	2	2	4
<u>ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/01⁶³</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 452 bis c.p.</i>	2	4	8
<i>Art. 452 quater c.p.</i>	2	4	8
<i>Art. 452 quinquies c.p.</i>	2	3	6
<i>Art. 452 sexies c.p.</i>	1	2	2
<i>Art. 452 octies c.p.</i>	1	2	2
<i>Art. 727 bis c.p.</i>	0	0	0

⁶¹ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

⁶² Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

⁶³ Reati ambientali.

<i>Art. 733 bis c.p.</i>	0	0	0
<i>Art. 137, co. 2 TUA</i>	2	3	6
<i>Art. 137, co. 3 TUA</i>	2	3	6
<i>Art. 137, co. 5 TUA</i>	2	3	6
<i>Art. 137, co. 11 TUA</i>	2	3	6
<i>Art. 137, co. 13 TUA</i>	0	0	0
<i>Art. 256, co. 1 e 3 TUA</i>	4	2	8
<i>Art. 256, co. 5 e 6 TUA</i>	3	2	6
<i>Art. 257 TUA</i>	3	2	6
<i>Art. 258, co. 4 TUA</i>	3	2	6
<i>Art. 259, co. 1 TUA</i>	3	2	6
<i>Art. 260, co. 1 TUA (art. 452 quaterdecies, co. 1 c.p.)</i>	2	3	6
<i>Art. 260, co. 2 TUA (art. 452 quaterdecies, co. 2 c.p.)</i>	2	3	6
<i>Art. 279, co. 5 TUA</i>	1	1	1
<i>Art. 1, co. 1 L. 150/1992</i>	1	1	1
<i>Art. 1, co. 2 L. 150/1992</i>	1	1	1
<i>Art. 2, co. 1, 2 L. 150/1992</i>	1	1	1
<i>Art. 3 bis, co. 1 L. 150/1992</i>	1	2	2
<i>Art. 6, co. 4 L. 150/1992</i>	1	1	1
<i>Art. 3, co. 6 L. 549/1993</i>	3	2	6
<i>Art. 8, co. 1 D.Lgs. 202/2007</i>	0	0	0
<i>Art. 8, co. 2 D.Lgs. 202/2007</i>	0	0	0
<i>Art. 9, co. 1 D.Lgs. 202/2007</i>	0	0	0
<i>Art. 9, co. 2 D.Lgs. 202/2007</i>	0	0	0

<u>ART. 25 DUODECIES D.LGS. 231/01⁶⁴</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 12, co. 3, 3bis e 3 ter TUI	1	3	3
Art. 12, co. 5 TUI	1	2	2
Art. 22, co. 12bis TUI	1	1	1
<u>ART. 25 TERDECIES D.LGS. 231/01⁶⁵</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 3, co. 3 bis L. 654/1975 (art. 604 bis c.p.)	1	3	3
<u>ART. 25 QUATERDECIES D.LGS. 231/01⁶⁶</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 1 L. 401/89	0	0	0
Art. 4 L. 401/89	0	0	0
<u>ART. 25 QUINQUESDECIES D.LGS. 231/01⁶⁷</u>			
RIFERIMENTO	P	I	R
Art. 2 co. 1 D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 2 co. 2 bis D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 3 D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 4 D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 5 D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 8 co. 1 D.Lgs. 74/00	2	2	4
Art. 8 co. 2 bis D.Lgs. 74/00	2	2	4

⁶⁴ Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

⁶⁵ Razzismo e xenofobia.

⁶⁶ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

⁶⁷ Reati tributari.

<i>Art. 10 D.Lgs. 74/00</i>	2	2	4
<i>Art. 10 quater D.Lgs. 74/00</i>	2	2	4
<i>Art. 11 D.Lgs. 74/00</i>	2	2	4
<u>ART. 25 SEXIESDECIES D.LGS. 231/01⁶⁸</u>			
<i>DPR n. 43/1973</i>	2	1	2
<u>REATI TRANSNAZIONALI – L. 164/06</u>			
<i>RIFERIMENTO</i>	P	I	R
<i>Art. 416 c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 416 bis c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 377 bis c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 378 c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 648 bis c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 648 ter c.p.</i>	1	3	3
<i>Art. 291 quater DPR 43/1973</i>	1	3	3
<i>Art. 74 TU stupefacenti</i>	1	3	3
<i>Art. 12, co. 3-3ter, 5 TUI</i>	1	3	3

⁶⁸ Reati di contrabbando.

PROTOCOLLI DI GESTIONE DEL RISCHIO (allegato 7)

Protocollo rapporti con la Pubblica amministrazione

1. Scopo e ambito applicativo

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti tra il Consorzio e soggetti pubblici connessi alle seguenti attività:

- adempimenti presso la Pubblica amministrazione (*infra*, per brevità, PA), strumentali all'esercizio dell'attività consorziali;
- verifiche, ispezioni e accertamenti di Autorità pubbliche (es. Guardia di finanza, ARPA, AUSL, Agenzia delle entrate etc.);
- contenzioso (civile, amministrativo, tributario, penale);
- gestione del processo di richiesta, aggiudicazione e impiego di fondi pubblici.

Scopo del presente protocollo è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti autorizzati a definire i rapporti con gli Enti Pubblici competenti;
- un sistema di report anche periodici;
- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta.

2. Concrete modalità di gestione dei rapporti con la PA

I rapporti con la Pubblica amministrazione sono gestiti sulla base dei principi generali esplicitati nella Parte speciale del Modello e nel Codice etico e di comportamento del Consorzio, oltre che secondo quanto specificato di seguito:

- (1) tutti coloro che, a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con la PA per conto del Consorzio, devono **astenersi** dal realizzare qualsiasi comportamento direttamente o indirettamente idoneo ad **influenzare illecitamente la volontà/le determinazioni** dell'ente pubblico coinvolto nel rapporto;
- (2) ai soggetti, interni o esterni, che intrattengono rapporti con la PA per conto del Consorzio deve essere **formalmente conferito un potere** in tal senso (con apposita delega o procura per gli amministratori, dirigenti e dipendenti, ovvero nel relativo contratto nel caso di collaboratori, intermediari commerciali, agenti e consulenti);
- (3) le informazioni o i documenti forniti alla PA devono essere **previamente verificati** dal delegato/procuratore (individuato come indicato nel punto che precede) e/o dal Responsabile della funzione interessata ovvero, in caso di assenza, dai loro diretti sottoposti o da soggetti specificamente delegati. Ove possibile, i documenti forniti alla PA dovranno essere siglati (dalle figure predette) all'atto della consegna, che, di regola, avviene tramite PEC;
- (4) colui che per primo intrattiene i rapporti con i soggetti pubblici in occasione di un'eventuale attività di **ispezione/verifica/accertamento**, deve immediatamente avvisare il Legale rappresentante (o comunque il soggetto incaricato, secondo il sistema di deleghe e procure in essere) che, ove impossibilitato a partecipare personalmente, provvederà a individuare un sostituto;
- (5) di regola partecipano alle attività che comportano contatti diretti con Enti pubblici **almeno due soggetti** riconducibili al Consorzio: in prima battuta, il Legale rappresentante (o comunque il

soggetto incaricato, secondo il sistema di deleghe e procure in essere) e il Responsabile della funzione coinvolta dall'attività da espletare, ovvero sostituiti da questi appositamente delegati; successivamente almeno il Responsabile e un addetto dell'Ufficio coinvolto dall'attività da espletare.

3. Regole specifiche per la gestione di fondi pubblici

In via ordinaria, l'accesso alle erogazioni pubbliche avviene mediante la partecipazione ai bandi indetti dalla Regione Emilia – Romagna e dal MIPAAF⁶⁹. Le competenze sono ripartite fra Ufficio progettazione e Ufficio appalti:

- il Direttore Generale, d'intesa con i membri del Comitato Amministrativo, vagliano i bandi di interesse per l'Ente. Successivamente, individuato il bando cui partecipare, è coinvolto l'Ufficio progettazione per l'elaborazione del progetto da presentare (già in forma "esecutiva").
- L'Ufficio appalti coadiuva nella preparazione dei documenti da presentare e si occupa della gestione dei finanziamenti ricevuti, secondo quanto specificato di seguito.
- La fase esecutiva del progetto è affidata al Direttore dei Lavori e al RUP. La documentazione originale completa della fase di esecuzione resta sempre in capo al Direttore dei Lavori o al DEC ed è conservata presso i rispettivi Uffici.
- L'Ufficio appalti, invece, è deputato:
 - (I) per gli appalti con CUP finanziati con erogazioni ottenute dalla partecipazione a bandi pubblici, alla tenuta e conservazione della documentazione necessaria per la verifica dei requisiti in fase di pagamento (DURC e Equitalia), per la verifica formale dei documenti per il pagamento e per la rendicontazione.
 - (II) per i lavori gestiti direttamente dal Consorzio con proprie risorse economiche, al controllo del DURC qualora richiesto dal DL o DEC.

In generale, i fondi pubblici ricevuti a titolo di finanziamento sono utilizzati principalmente per finanziare appalti di lavori, in coerenza con quanto previsto dai relativi progetti (mentre per gli appalti di servizi e forniture vengono utilizzati i contributi dei consorziati).

Oltre a quanto previsto nel paragrafo e nei capoversi precedenti, nel caso di richiesta/ottenimento di erogazioni pubbliche, comunque denominate, si osservano le regole indicate di seguito:

- (1) l'istanza di partecipazione/erogazione deve essere autorizzata per iscritto dal Legale rappresentante o comunque da soggetto munito di appositi poteri di rappresentanza;
- (2) i documenti presentati all'Ente pubblico erogatore devono essere veritieri e non possono essere sottaciute notizie e/o informazioni rilevanti ai fini della concessione del finanziamento;
- (3) il finanziamento pubblico può essere utilizzato unicamente per i fini e nei modi indicati nel bando (o atto equipollente);
- (4) non è consentito utilizzare il finanziamento pubblico per scopi che, sebbene di pubblico interesse, non corrispondano a quelli specificatamente indicati nel bando (o equipollente).

⁶⁹ Es. finanziamenti RER per interventi di difesa del suolo e bonifica; finanziamenti MIPAAF per interventi aventi ad oggetto opere di irrigazione.

4. Tracciabilità e obblighi di reporting

Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con la PA (procuratore e/o delegato) deve documentare (con apposita **check list o modulistica interna**) l'attività svolta e/o delle modalità di impiego dei fondi pubblici, mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti personalmente o tramite altre funzioni del Consorzio, anche attraverso l'indicazione dei soggetti (altri) che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'Ente Pubblico coinvolto.

Laddove il contatto con la PA sia già debitamente tracciato tramite documentazione idonea (es. verbali o registri dell'ente pubblico coinvolto, report interni etc.) ovvero comunicazioni scritte, contenenti le informazioni da riportare nella *check list*, la compilazione di quest'ultima può essere omessa.

In particolare, le **informazioni** da documentare per iscritto, mediante una delle suddette modalità, sono le seguenti:

- la descrizione dell'operazione, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa⁷⁰;
- la PA che ha competenza sulla procedura oggetto dell'operazione;
- il nome e la posizione nell'ambito della organizzazione di tutti i soggetti coinvolti – quali delegati, procuratori, sub-delegati, consulenti – nel processo;
- l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
- rendiconto analitico di ogni movimento di denaro effettuato nell'ambito della procedura stessa, o comunque ad essa riconducibile.

In particolare, per ciascun movimento dovrà essere indicato:

- l'importo;
- il soggetto destinatario;
- la data di effettuazione del pagamento;
- le modalità di pagamento;
- la persona, nell'ambito del Consorzio, che l'abbia autorizzato;
- la causale.

Tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (*check list*, verbale, modulistica, comunicazioni) deve essere **archiviata, a cura del delegato/procuratore/responsabile di funzione**, o persona da questi delegata, in una cartella contrassegnata con l'indicazione della tipologia del rapporto e con la relativa data di inizio, e conservata presso la funzione interessata.

Qualsiasi anomalia o conflitto di interessi che dovesse insorgere nell'ambito di rapporti con la PA deve essere immediatamente comunicato all'OdV.

⁷⁰ Ove l'operazione sia valutabile in termini economici.

Protocollo omaggi, donazioni e sponsorizzazioni

1. Scopo e ambito di applicazione

Il seguente protocollo è finalizzato a definire ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione di omaggi, donazioni e sponsorizzazioni

- effettuati su iniziativa del Consorzio;
- effettuati a favore di terzi a seguito di loro richiesta;
- ricevuti dall'Ente.

Il protocollo è pertanto destinato ad integrarsi con i principi espressi da MOG (Parte speciale reati contro la PA, par. 4 e dal Codice etico e di comportamento, art. 4).

Dal punto di vista soggettivo, il Protocollo è applicabile sia ai soggetti in posizione apicale che ai sottoposti, come definiti dal Modello organizzativo. In particolare, le funzioni coinvolte nel processo sensibile "gestione omaggi, donazioni e sponsorizzazioni" sono:

- Legale rappresentante e Comitato amministrativo;
- Direzione generale;
- Area amministrativa;
- U.O. programmazione e comunicazione.

2. Omaggi e donazioni

Il Consorzio assicura che le attività inerenti alla gestione di omaggi e donazioni siano condotte in maniera trasparente e documentabile, nel rispetto – oltre che della legge – dei principi declinati nel MOG e nel Codice Etico e di comportamento.

Per donazione si intende la cessione verso terzi, a titolo gratuito, di denaro, beni o servizi erogati senza ottenere alcuna controprestazione con la finalità, ad esempio, di contribuire al finanziamento di iniziative solidaristiche, a valenza scientifica, sociale o artistica.

Per omaggi si intendono beni di modico valore ceduti a terzi nell'ambito di prassi e rapporti di cortesia (es. regalie per festività ricorrenti, eventi organizzati dal Consorzio etc.).

In virtù del presente protocollo:

- (1) la donazione, effettuata o ricevuta, di beni o di denaro è consentita solo quando sussiste un significativo interesse scientifico, artistico, umanitario e/o sociale;
- (2) nel caso di ricezione di donazioni è necessario procedere alla corretta identificazione del donante;
- (3) la donazione è un atto volontario e perciò non può essere fatta in cambio di un servizio o di una qualche tipologia di utilità;
- (4) la donazione deve essere autorizzata per iscritto dal Legale rappresentante o da persona cui il relativo potere sia stato conferito, secondo il sistema di deleghe e procure vigenti;
- (5) è necessario evitare che il destinatario della donazione possa, direttamente o indirettamente, favorire in qualsiasi modo il Consorzio;
- (6) il trasferimento di proprietà di un bene o di denaro deve essere dimostrabile;

- (7) è vietata qualsiasi tipo di regalia a soggetti che rivestono cariche pubbliche o che siano dipendenti di enti pubblici, o a loro familiari;
- (8) gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore e comunque tali da non influenzare la volontà di chi li riceve. Più nello specifico:
- i. sono consentiti unicamente gli omaggi il cui valore non superi i 150 euro, che rientrino nell'ambito di normali rapporti di cortesia e promozionali ovvero che siano volti a gratificare e/o fidelizzare il personale;
 - ii. gli omaggi possono essere distribuiti solo previa approvazione del Consorzio (in persona del Direttore generale);
- (9) le liberalità devono essere documentate in modo adeguato mediante apposito modulo, in cui siano registrati: tipo di bene/servizio offerto, valore e destinatari.

3. Sponsorizzazioni

Per contratti di **sponsorizzazione** si intendono tutti gli accordi mediante i quali il Consorzio (in qualità di *sponsor*) si obbliga ad una prestazione pecuniaria nei confronti di un soggetto (c.d. *sponsee*), il quale, a sua volta, si obbliga a promuovere l'immagine del Consorzio.

In virtù del presente protocollo:

1. le sponsorizzazioni sono programmate annualmente e autorizzate per iscritto, in coerenza con le strategie di comunicazione dell'Ente;
2. il valore annuale complessivo delle sponsorizzazioni è definito in sede di bilancio preventivo. Ove vi sia un incremento significativo delle somme stanziare per le sponsorizzazioni rispetto all'anno precedente, occorre informare l'OdV;
3. la richiesta di sponsorizzazione deve pervenire al Direttore generale, che la vaglia ed elabora un progetto, il quale viene quindi sottoposto al Comitato amministrativo per approvazione;
4. i contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati solo nel caso in cui vi sia un interesse sociale, culturale, scientifico o artistico, concreto ed attuale, nonché un adeguato ritorno di immagine per il Consorzio, anche con riferimento al legame dello *sponsee* con il territorio di riferimento e con le attività istituzionali del Consorzio;
5. l'inizio della prestazione deve essere sempre preceduto dalla stipulazione del contratto di sponsorizzazione;
6. l'oggetto del contratto deve essere determinato e devono essere individuate in maniera specifica le attività relative alla sponsorizzazione;
7. è necessario verificare sempre la congruità/proporzionalità tra il contributo versato per la sponsorizzazione e la controprestazione promozionale ricevuta, anche tramite la comparazione dei "prezzi di mercato" di sponsorizzazioni simili/analoghe;
8. il contratto di sponsorizzazione e la documentazione, anche fotografica, che comprova l'effettività e proporzionalità della prestazione ricevuta dallo *sponsee* sono conservate a cura dell'Ufficio affari generali e assistenza legale;

9. non è consentito stipulare contratti di sponsorizzazione con associazioni non riconosciute.

4. Reportistica e tracciabilità

Eventuali anomalie rispetto ai punti che precedono, sia in relazione a donazioni/omaggi sia rispetto a sponsorizzazioni, devono essere immediatamente comunicate al proprio superiore e/o all'OdV. Per anomalie si intendono, a titolo esemplificativo: evidente sproporzione tra prestazioni reciproche di una sponsorizzazione; ricezione o dazione di omaggi di rilevante valore etc.

La documentazione relativa a omaggi e donazioni (effettuati o ricevuti) e quella relativa ai contratti di sponsorizzazione deve essere adeguatamente archiviata e conservata presso l'Ufficio affari generali e assistenza legale.

Protocollo conferimento incarichi e consulenze

1. Scopo e ambito applicativo

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare l'affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni al Consorzio e la gestione dei relativi contratti.

Per **contratto di consulenza** si intende l'accordo volto a disciplinare il rapporto instauratosi tra il Consorzio e professionisti esterni, avente ad oggetto la prestazione di servizi di natura tecnica o intellettuale, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi ai settori indicati di seguito:

- ingegneristico o architettonico;
- recupero crediti (in particolare servizi di riscossione di contributi e canoni);
- qualità;
- giuslavoristico;
- sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- informatico;
- ambientale;
- prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01;
- formazione.

2. Principi e regole generali di condotta

In virtù del seguente protocollo:

- a) i contratti con collaboratori e consulenti devono essere stipulati solo in presenza dei seguenti **presupposti**:
 - rispondenza dell'incarico a progetti specifici e ad obiettivi prefissati del Consorzio;
 - mancanza, all'interno dell'organizzazione, di una figura professionale in grado di svolgere l'incarico (circostanza da accertare per mezzo di una reale ricognizione, fatte salve effettive necessità per progetti *ad hoc*);
 - temporaneità e qualificazione della prestazione richiesta;
 - determinazione preventiva della durata, dell'oggetto, del compenso della collaborazione (laddove non sia possibile una quantificazione preventiva, vanno indicati i criteri per determinarlo), delle modalità di pagamento, di eventuali rimborsi e ogni altra clausola rilevante del rapporto;
 - congruità del compenso corrisposto all'incaricato rispetto alle prestazioni rese, ai criteri di ragionevolezza, alle condizioni di mercato o ai tariffari;
- b) i contratti devono essere **definiti per iscritto** in tutte le loro condizioni e termini e devono essere proposti, **verificati e approvati da almeno due soggetti** appartenenti al Consorzio (si veda *infra* per maggiori dettagli);
- c) gli operatori, i collaboratori e i consulenti devono essere scelti con metodi e criteri trasparenti e oggettivi, quali definiti dalla normativa di riferimento, oltre che *infra*;

- d) il Consorzio valuterà l'opportunità, anche in ragione della rilevanza – pure economica – della consulenza, di inserire nei contratti di conferimento incarico **clausole** richiedenti da parte dei collaboratori e consulenti incaricati il rispetto del Codice Etico e di condotta, del Decreto e l'impegno a non commettere reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01. Tali clausole dovranno, inoltre, regolare le **conseguenze** della violazione dei predetti impegni (es. clausole risolutive espresse, penali, cfr. sul punto sistema disciplinare allegato al MOG).

3. Descrizione operativa

3.1. Servizi di natura tecnica

Questa tipologia di incarico è gestita dal Settore appalti, contratti e patrimonio, che provvede alla selezione e conferimento su indicazione del Responsabile, Direttore generale ovvero Comitato, a seconda dei rispettivi poteri di spesa e del valore dell'incarico (cfr. sul punto vigente sistema di deleghe e procure e Ordine di servizio Processo di gestione del ciclo passivo della spesa).

Si osservano in ogni caso le regole del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e, pertanto, si procede:

1. tramite **affidamento diretto** per lavori a norma dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, modificati con il D.L. 77/2021.
2. tramite **procedura negoziata**, senza bando, di cui art. 1 comma 2 lett. b) del D.L. 76/2020 convertito con Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, modificati con il D.L. 77/2021.
3. Per importi sopra la soglia comunitaria ex D.Lgs. 50/2016, tramite **procedure aperte** secondo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016.

In proposito, occorre specificare quanto segue:

- (i) generalmente, la selezione degli operatori economici avviene tramite **affidamento diretto "mediato"**, cioè con richiesta e comparazione di almeno due preventivi. In questo caso, l'assegnazione si effettua comunque a seguito di una valutazione operata dal RUP con l'ausilio dell'Ufficio appalti fra più operatori economici "qualificati". Difatti, la richiesta di preventivo viene inviata a più operatori che hanno già avuto rapporti professionali con l'Ente, dimostrando in concreto (oltre che documentalmente) di possedere tutti i requisiti per il corretto svolgimento dell'incarico. I professionisti devono trasmettere il preventivo a un indirizzo di Posta Elettronica Certificata appositamente dedicato e collegato ad un *software* che non consente di visionare i preventivi prima del termine fissato per la consegna.
- (ii) Quando si procedere all'affidamento con **procedura negoziata**, si applica la procedura di legge, regolamentata dall'art. 1 comma 2 lettera b) del DL 76/2020 e s.m.i.

3.2. Servizi legali

Per gli incarichi legali si procede mediante affidamenti diretti, conformemente a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici (rif. in particolare art. 17 comma 1 lett. d) e 4) e dalle pertinenti Linee guida (rif. Linee guida ANAC – delibera m. 907 del 24 ottobre 2018).

Gli affidamenti sono proposti dal DG ovvero dal Direttore dell'Area Amministrativa all'Organo competente in base al vigente sistema di deleghe e procure, secondo i seguenti passaggi:

- fase “preliminare”, di “individuazione del professionista”, in cui chi ha il potere di avviare la selezione, proponendone la delibera all’organo competente, pre-seleziona il consulente, sulla base dei seguenti criteri: specificità della materia oggetto dell’incarico, complessità delle norme applicabili, particolarità soggettiva ed operativa degli Enti di Bonifica, peculiarità degli interessi salvaguardati dai medesimi nell’esercizio dei compiti istituzionali, necessità di garantire all’ente una competente, adeguata, efficace e tempestiva tutela nella peculiare vertenza o fattispecie, e, in caso di impugnazione, la continuità dell’affidamento come condizione determinante per l’interesse dell’ente e per la prosecuzione delle tesi sostenute in giudizio, in veste di parte sia attrice che convenuta.
- Il Professionista pre-selezionato viene contattato e gli sono richiesti (come *condicio sine qua non* per il prosieguo dell’*iter*):
 - *curriculum* (se non sia già stato acquisito),
 - assenza formale di cause di incompatibilità e inconferibilità dell’incarico
 - e preventivo di spesa.
- A questo punto il DG o Direttore dell’Area Amministrativa (a seconda dell’oggetto dell’incarico e dei criteri suindicati) redige un riferimento interno rivolto al Comitato Amministrativo, contenente la proposta motivata di affidamento dell’incarico.
- Segue una delibera, anch’essa motivata, del Comitato Amministrativo o del Presidente nei casi di urgenza *ex art. 32 comma 2 lett. g)* dello Statuto (salvo ratifica del Comitato nella riunione immediatamente successiva).

Protocollo gestione del contenzioso

Lo scopo del presente protocollo è regolamentare la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali del Consorzio con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ruoli e responsabilità;
- sistema di report e controlli;
- sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta.

Il presente protocollo si applica ai dipendenti (e/o assimilati), agli amministratori, ai componenti degli organi consortili.

In virtù del presente protocollo tutti gli amministratori e i dipendenti (e/o assimilati) sono tenuti, **qualora ricevano una citazione**, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenzioni passivi dei quali sia titolare il Consorzio, a dare immediatamente notizia al Legale rappresentante (o al Comitato amministrativo qualora sia il legale rappresentante il soggetto interessato) dell'avvio del procedimento per concordare le opportune azioni e contromisure.

Il contenzioso derivante dalle attività di **riscossione dei contributi e dei canoni consortili** è gestito dalla Società concessionaria del servizio di recupero crediti, secondo criteri oggettivi definiti in modo specifico dal contratto di concessione e dal relativo capitolato.

Eventuali **contestazioni relative ai contributi** sono gestite, sul piano interno, dall'U.O. catasto e tributi con il coinvolgimento del Settore affari generali e assistenza legale e il supporto dell'Area tecnica o delle altre Funzioni necessarie, per le questioni più complesse ove occorrono attività istruttorie particolari per giustificare la pretesa impositiva. I casi in cui occorra disporre la sospensione del pagamento vengono prontamente comunicati alla Società cui è affidato il servizio riscossione crediti. Se, una volta definita la contestazione, sono necessarie variazioni (es. sul tipo di beneficio e sulla richiesta contributiva) viene sospesa la cartella e sono adottate le misure conseguentemente necessarie (tra cui, fra l'altro, la modifica del documento attuativo del piano di classifica).

Qualora il Settore affari generali e assistenza legale rilevi, anche su indicazione di altra Funzione interna, delle criticità dalle quali derivi o possa derivare la **necessità di attivare un contenzioso** verso terzi vanno trasmessi al Legale rappresentante tutti gli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento come parte attrice, allegando eventualmente una nota istruttoria che illustri i motivi dell'azione e tutti i documenti di pertinenza.

Il Legale rappresentante, di concerto con il Settore affari generali e assistenza legale e/o la Funzione interessata, valuta le possibili azioni da intraprendere, anche di natura transattiva, tenendo traccia delle motivazioni alla base delle decisioni assunte.

Nel caso in cui la gestione del contenzioso venga affidata ad un consulente esterno, il consulente sarà scelto secondo le modalità e seguendo i criteri descritti nel "Protocollo conferimento incarichi", ai cui contenuti è fatto esplicito ed integrale rinvio (si veda in particolare, il par. 3.2).

A seguito del conferimento di **incarico ad un professionista esterno**, il Legale rappresentante, eventualmente con l'ausilio della Funzione interessata e/o di soggetti specificatamente individuati, assicura:

- la tracciabilità di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite e ad esso comunicate;

- il costante monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere dal legale esterno, anche attraverso l'elaborazione – da parte del legale esterno – di una reportistica periodica relativa allo stato di avanzamento del procedimento/processo;
- la tracciabilità delle motivazioni alla base delle decisioni assunte e l'esito del procedimento.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti i soggetti coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate, il Legale rappresentante, eventualmente avvalendosi di soggetto a ciò appositamente delegato, deve **comunicare annualmente all'OdV l'elenco dei contenziosi attivi e di quelli conclusi in via transattiva**, con l'indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo del professionista esterno incaricato (qualora sia stato incaricato un legale esterno).

Per quanto attiene ai contenziosi afferenti a **materie attribuite alla competenza esclusiva del Delegato di funzioni in ambito antinfortunistico e ambientale**, i compiti e le responsabilità sopra attribuiti al Legale rappresentante sono attribuiti al soggetto individuato come Datore di lavoro/Responsabile ambientale dal vigente sistema di deleghe e procure.

Protocollo segnalazione di illeciti e irregolarità

1. Oggetto e scopo

Lo scopo del presente protocollo è definire le modalità operative per l'effettuazione di **segnalazioni di illeciti ed irregolarità**, definendone l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e di gestione da parte dei destinatari.

Tutto ciò al fine di contrastare la commissione di illeciti, tutelando il principio di legalità, nonché, più in generale, combattere la c.d. "cultura del silenzio", favorendo

- l'emersione dei comportamenti non in linea con il Modello (ivi compresi i relativi allegati e le procedure richiamate)
- e, più in generale, di quelle condotte da cui potrebbe scaturire la responsabilità del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/01.

Il Consorzio ritiene importante creare un clima aperto, sicuro e trasparente sul luogo di lavoro, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza subire per questo conseguenze negative.

2. Campo di applicazione

Il protocollo, si applica, da un **punto di vista soggettivo**:

- a tutto il personale (e/o assimilati) del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (dipendenti a tempo determinato o indeterminato, dirigenti – anche non dipendenti –, stagisti);
- ai direttori generali, procuratori e ai membri degli organi consorziali;
- ai collaboratori e/o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, che agiscano per conto del Consorzio.

Da un **punto di vista oggettivo**, la procedura si applica a tutte le azioni di c.d. **whistleblowing**, per tali intendendosi le comunicazioni aventi ad oggetto la consapevolezza o il ragionevole e legittimo sospetto di:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del Modello commesse dal personale (e/o assimilati) del Consorzio, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

3. Termini e definizioni

Segnalante (o *whistleblower*): chi, essendo testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalarlo;

Segnalazione: comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o di irregolarità;

Segnalato: soggetto cui il *whistleblower* attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione;

Destinatario: soggetto e/o organo avente il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, che nel caso di specie è l'Organismo di vigilanza (v. *infra*);

Illecito: qualsiasi condotta, attiva o omissiva, rilevante (anche solo potenzialmente) ai sensi del D.Lgs. 231/01;

Irregolarità: qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, posto in essere in violazione delle regole del Modello, dei relativi allegati, delle procedure, dei regolamenti o dei protocolli interni richiamati dal Modello.

4. Descrizione operativa

4.1. Il contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché il destinatario (OdV) possa procedere (in autonomia e/o avvalendosi di altre Funzioni dell'organizzazione) alle dovute ed appropriate verifiche nonché a tutti gli accertamenti ritenuti utili o necessari a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Per questi motivi, è opportuno che la segnalazione contenga i **seguenti elementi minimi**:

- generalità del segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione (salvo quanto specificato nel prosieguo circa la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima);
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, ivi comprese, laddove note, le circostanze spazio/temporali dell'illecito o irregolarità;
- se conosciute, generalità o altri elementi che consentano di identificare il segnalato (ad esempio, la qualifica o il settore in cui svolge la propria attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dell'illecito/irregolarità segnalati.

Per la segnalazione può essere utilizzato il **Modulo "Segnalazione illeciti e irregolarità"**, allegato al presente protocollo.

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni, le stesse possono avvenire **anche in forma anonima**.

In ogni caso, nell'attività di ricezione e gestione della segnalazione è garantita la **riservatezza** dell'identità del *whistleblower*, innanzitutto attraverso la predisposizione di adeguati canali per l'inoltro della segnalazione (come meglio specificato nel paragrafo seguente).

La **riservatezza non è però garantita** nei seguenti **casi tassativi**:

- quando la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in mala fede) e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi di legge;
- quando l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, ispezioni di organi di controllo);
- quando nella segnalazione vengano rilevati fatti e/o circostanze che rendano opportuna e/o doverosa la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad esempio, reati di terrorismo, spionaggio, attentati, ecc.).

Ferme restando le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione (*in primis*, l'OdV) sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La **violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare**⁷¹, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista per legge.

⁷¹ Cfr. sistema disciplinare allegato al Modello Organizzativo.

4.2. Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere trasmesse all'OdV tramite i seguenti canali:

- via mail all'indirizzo organismo.vigilanza@bonificaferrara.it;
- tramite posta tradizionale presso lo Studio professionale Studio professionale del Presidente dell'OdV (Studio Linguerra, via Cairoli 6, 44121 Ferrara) con la dicitura "riservato".

È responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei suddetti canali inoltrarla tramite gli stessi.

4.3. Gestione della segnalazione

L'OdV in occasione delle riunioni periodiche o, nei casi di urgenza, al ricevimento di una segnalazione, è responsabile della verifica preliminare delle segnalazioni ricevute, finalizzata alla valutazione dei presupposti giuridici e fattuali per proseguire con la fase del vero e proprio accertamento.

A conclusione della fase di verifica preliminare, l'OdV classifica le segnalazioni analizzate in:

- **segnalazioni infondate**, da archiviare: quelle irrilevanti ovvero prive di indicazioni sufficienti per procedere con ulteriori approfondimenti;
- **segnalazioni in mala fede**: da inoltrare alle Funzioni interessate per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti dell'autore della segnalazione;
- **segnalazioni da approfondire**: quelle contenenti informazioni circostanziate e rilevanti. In tal caso, l'OdV attiva la fase di accertamento che comprende ogni attività istruttoria necessaria o utile alla verifica della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, compresa l'audizione personale del *whistleblower* e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nonché l'acquisizione di documenti o il compimento di attività ispettive o di accesso ai luoghi.

Laddove necessario o utile ai fini dell'attività di accertamento, l'OdV provvede ad inoltrare la segnalazione ad altra/e Funzione/i per finalità istruttorie. Anche tali soggetti sono vincolati alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante (v. par. 4.1).

Qualora all'esito dell'approfondimento (così come sopra articolato), la segnalazione risulti:

- **non manifestamente infondata**, l'OdV, avuto riguardo alle cause, alla natura, alla gravità ed agli effetti della violazione dovrà provvedere a:
 - inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria,
 - inoltrare la segnalazione al Comitato amministrativo, al DG e/o al Presidente, eventualmente proponendo l'adozione di provvedimenti disciplinari,
 - proporre e/o richiedere ogni altra iniziativa o attività conseguente e volta a garantire il rispetto del Modello e comunque la tutela dell'integrità del Consorzio;
- **manifestamente infondata**, l'OdV provvederà all'archiviazione della segnalazione.

È responsabilità dell'OdV valutare l'opportunità di fornire o meno riscontro al *whistleblower* circa gli esiti dell'attività di gestione della segnalazione.

4.4. Reporting agli organi del Consorzio

Salvi i casi d'urgenza, l'OdV darà conto delle segnalazioni pervenute e gestite agli Organi consorziali e alle funzioni interessate (tra cui, in particolare, ma a titolo esemplificativo, il RPCT) secondo le cadenze previste nel Modello per le relazioni periodiche.

5. Sistema sanzionatorio

5.1. Misure a tutela del segnalante

Oltre alla tutela della riservatezza di cui si è detto al precedente paragrafo 4.1., **non sono consentiti atti di ritorsione o discriminazioni, dirette o indirette**, nei confronti del *whistleblower* per motivi in qualsiasi modo collegati alla segnalazione, a prescindere dalla fondatezza o infondatezza/rilevanza o irrilevanza della stessa ove effettuata in buona fede. Per buona fede si intende la ragionevole convinzione di segnalare fatti rilevanti/fondati. Per le conseguenze di segnalazioni effettuate in mala fede si veda *infra* par. 5.2.

Sono considerate **azioni discriminatorie** tutte quelle che comportano effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- azioni disciplinari ingiustificate,
- molestie sul luogo di lavoro,
- demansionamenti,
- trasferimento ingiustificato,
- *mobbing*
- ed ogni altra forma di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili e/o un peggioramento della posizione lavorativa del denunciante.

È **nulla qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria** adottata nei confronti del segnalante per motivi comunque ricollegati alla segnalazione.

Colui che pone in essere misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del *whistleblower* realizza un comportamento contrastante con la presente procedura e con i principi del Modello del Consorzio e, pertanto, potrà essere sottoposto a **provvedimento disciplinare** secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare allegato al Modello organizzativo.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può denunciare la circostanza all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e farsi assistere dall'organizzazione sindacale alla quale aderisce.

5.2. Abuso della procedura

Resta ferma la **responsabilità penale e disciplinare** del segnalante qualora lo stesso effettui una segnalazione che possa configurare calunnia o diffamazione a danno del segnalato ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

È **vietata qualsiasi forma di abuso** della presente procedura. Più nello specifico, le segnalazioni proposte al solo scopo di creare danno al denunciato o ad altri soggetti (c.d. **segnalazione in mala fede**) nonché ogni utilizzo improprio/intenzionale strumentalizzazione della presente procedura possono comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante, secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare, allegato al Modello.

6. Responsabilità

Il **segnalante** deve fornire tutti gli elementi utili al fine di consentire al destinatario della segnalazione l'espletamento delle necessarie attività di verifica e accertamento.

È espressamente **vietato** effettuare segnalazioni infondate con dolo o colpa grave nonché abusare in qualsiasi modo della presente procedura (secondo quando meglio specificato nel precedente sottoparagrafo).

L'OdV:

- riceve le segnalazioni (destinatario);
- svolge attività di verifica e accertamento sulle segnalazioni ricevute, eventualmente con la collaborazione di altra/e Funzioni interne;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase della procedura;
- decide sulla fondatezza o meno della segnalazione ricevuta, disponendo o proponendo le misure conseguenti;
- relaziona periodicamente (immediatamente nei casi di urgenza) ai competenti organi consorziali in merito alle segnalazioni ricevute e gestite ed ai provvedimenti adottati/suggeriti.

Le **Funzioni interne** collaborano con l'OdV nell'attività di verifica e accertamento, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte e/o citate nella segnalazione.

7. Archiviazione

È cura dell'OdV garantire:

- la **tracciabilità** delle segnalazioni e della relativa attività istruttoria;
- la **conservazione** della documentazione riguardante le segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei e/o informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza.

Modulo segnalazioni

Cognome e nome del segnalante	
Data/periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
<p>Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ penalmente rilevanti ○ poste in essere in violazione del Modello Organizzativo ○ poste in essere in violazione del Codice Etico ○ poste in essere in violazione di procedure, regolamenti, istruzioni richiamati nel Modello ○ suscettibili di arrecare pregiudizio all'integrità dell'ente ○ altro (specificare):
<p>Descrizione del fatto (condotta ed evento)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Identità dell'autore del fatto e/o altri elementi che ne consentano l'identificazione</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

.....
.....
.....

Luogo, data

Firma
