

**Modello di Gestione e Controllo  
D.Lgs.231/2001**

**Parte generale**

**Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A**



**Sede legale: Via Guazzatore, 159  
60027 Osimo (AN)**

Rev.02 del 28 Giugno 2022

Recepito mediante delibera n.3 del 10/10/2022 del Consiglio di Amministrazione

**Funzione**

**Nominativo**

**Firma**

**L'amministratore delegato**

Antonio Osimani

## Sommarario

<b>1</b>	<b>Introduzione al modello organizzativo .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Definizioni .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>I requisiti del D.lgs.231/2001 e del modello organizzativo .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Le fattispecie di reato .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>L' analisi e valutazione dei rischi di reato .....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Descrizione dell'organizzazione e mappatura delle aree sensibili .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Approvazione del Modello e modifiche successive .....</b>	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>Archiviazione dei documenti .....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>L'Organismo di Vigilanza (ODV) .....</b>	<b>17</b>
9.1	<i>Individuazione e requisiti essenziali .....</i>	<i>17</i>
9.2	<i>Nomina e revoca .....</i>	<i>19</i>
9.3	<i>Compiti .....</i>	<i>19</i>
9.4	<i>Poteri .....</i>	<i>20</i>
9.5	<i>Indicazioni per la definizione del regolamento dell'OdV .....</i>	<i>20</i>
9.6	<i>Flussi informativi .....</i>	<i>20</i>
<b>10</b>	<b>Diffusione e conoscenza del modello .....</b>	<b>22</b>
10.1	<i>Formazione al personale interno .....</i>	<i>22</i>
10.2	<i>Diffusione agli stakeholder .....</i>	<i>22</i>
<b>11</b>	<b>Sistema disciplinare e sanzionatorio .....</b>	<b>23</b>
11.1	<i>Principi generali e condotte rilevanti .....</i>	<i>23</i>
11.2	<i>Comportamenti sanzionabili .....</i>	<i>24</i>
11.3	<i>Misure nei confronti dei dipendenti .....</i>	<i>25</i>
11.4	<i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale .....</i>	<i>29</i>
11.5	<i>Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	<i>29</i>
11.6	<i>Misure nei confronti di partner, fornitori, consulenti, collaboratori esterni, agenti, procuratori e terzi in genere .....</i>	<i>30</i>

11.7	<i>Procedimento disciplinare</i> .....	30
11.7.1	La fase di accertamento dell'illecito .....	30
11.7.2	La fase di contestazione e irrogazione della sanzione .....	31
<b>12</b>	<b>Riferimenti documentali</b> .....	<b>33</b>
<b>13</b>	<b>Allegato 1: Elenco dei protocolli del MOGC 231/2001</b> .....	<b>33</b>

## 1 Introduzione al modello organizzativo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. Il suddetto decreto Legislativo prevede tuttavia l’esonero da responsabilità dell’ente qualora la società abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati anche mediante l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia del modello.

Il sistema organizzativo e gestionale di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico ed è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione come da data riportata nel frontespizio del presente documento.

Nell’ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l’Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, anche in conformità alle indicazioni contenute nel documento "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/2001" emanato da Confindustria nella sua edizione del 06 Dicembre 2014.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell’Impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, il Modello prevede:

- l’individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- la predisposizione di specifici protocolli o procedure diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la nomina di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello
- obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- l’introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
- una procedura per la segnalazione delle violazioni al modello che preveda la tutela per il segnalante (c.d. “Whistleblowing”)

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell’organizzazione o delle attività dell’Impresa, ovvero delle norme di riferimento. Le responsabilità e le modalità di aggiornamento del Modello sono disciplinate dal presente documento.

È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

L'originale del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositato presso la sede amministrativa dell'Impresa in Via Guazzatore, 159 ad Osimo ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

Copia conforme a quella approvata dal Consiglio di Amministrazione è inoltre pubblicata nel sito web aziendale **www.deaelettrica.it**, con eccezione dei protocolli e del sistema disciplinare che sono distribuiti in modo controllato a tutti gli enti preposti alla loro conoscenza.

L'Impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione e ad erogare formazione alle funzioni interessate affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.

## 2 Definizioni

- Modello Organizzativo: il modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.lgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione
- Soggetti in posizione apicale: ai sensi dell'art. 5 lettera a) del D. Lgs.231/2001, si considerano tali le «persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso».
- Sottoposti o "subordinati": ai sensi dell'art. 5 lettera b) del D. Lgs.231/2001, sono le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti in posizione apicale».
- Pubblica Amministrazione: gli enti, i funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio anche appartenenti ad organi della Comunità Europea e di Stati esteri.
- Stakeholder: i soggetti che hanno un interesse nei confronti della Società.
- Protocolli: strumenti di controllo (regolamenti, procedure cartacee ed informatiche, istruzioni operative, etc.) adottati dall'Organizzazione per prevenire i reati ex D.lgs. 231/2001 e che sono parte integrante del Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b)

## 3 I requisiti del D.lgs.231/2001 e del modello organizzativo

Il D.lgs.231/2001, oltre a prevedere in capo all'ente una serie pesante di sanzioni, prevede anche un meccanismo di difesa che l'azienda può implementare.

In caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone (soggetti in posizione apicale) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà dunque dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- Consentire di individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Prevedere procedure per la segnalazione degli illeciti e delle violazioni del modello, nonché meccanismi di tutela per il segnalante (c.d. "Whistleblowing")

In particolare, a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 231/2001 dalla legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", dopo il comma 2 dell'art.6 è stato aggiunto il comma 2 bis che recita:

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) a carico delle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), nonché di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente, **l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto**, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) **canali alternativi di segnalazione**, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) **misure idonee a tutelare l'identità del segnalante** e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
- d) **il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione;
- e) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Il Modello Organizzativo di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. si compone delle seguenti sezioni:

- 231 PG - Parte Generale: costituita da questa parte del Modello Organizzativo che contiene:
  - Introduzione e finalità del modello e sua approvazione da parte dell'organo dirigente aziendale;
  - Mappatura sintetica dei reati e delle aree a rischio;
  - Principi per la nomina e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
  - Sistema disciplinare e sanzionatorio
  - Richiamo, in allegato, dei protocolli adottati dall'azienda per prevenire i reati e degli allegati che compongono il Modello Organizzativo;
- 231 VR - Valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto
- 231 CE - Codice Etico
- 231 PS - Parti Speciali
- 231 ODV - Regolamento per la nomina ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- PG 231 01 - Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. Whistleblowing)
- PG 231 02 - Procedura per la gestione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV.

▪ Protocolli specifici per la prevenzione dei reati, integrati con il Sistema di Gestione Integrato di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. i suoi regolamenti e le sue procedure. Compongono inoltre il Modello Organizzativo il "Manuale Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza" e tutte le procedure, istruzioni e registrazioni da essi richiamate, così come elencati nel modello SGI 06 "Elenco dei documenti in uso", in conformità alla procedura PG SGI 01 "Gestione della documentazione del sistema di gestione integrato".  
Tale elenco funge da riepilogo di tutti i documenti ed in particolar modo dei protocolli che costituiscono il Modello Organizzativo.

Il sistema di gestione integrato di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. è certificato da Rina Services S.p.A. secondo le seguenti normative:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI ISO 45001:2018

L'implementazione di un sistema di gestione certificato secondo i sopraelencati schemi internazionali rappresenta per l'azienda uno strumento organizzativo fondamentale e un elemento cardine per l'impostazione del modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.Lgs.231/2001.

## 4 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti, contemplate dal D.lgs. 231/2001 alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
2. *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016m dal D.L. n. 105/2019 e dalla L.238/2021]*
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. *Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016. Aggiornato alla Legge n.238/2021]*
11. *Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005. Aggiornato alla Legge n.238/2021]*
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]
14. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dal D.Lgs.195/2021]*
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
21. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

23. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
24. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
25. *Delitti in materia di pagamenti diversi dai contanti [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021]*
26. *Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs.231/2001) [Introdotta dalla Legge 9 Marzo 2022]*
27. *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) (Art. 25- duodevicies, D.Lgs.231/2001) [Introdotta dalla Legge 9 Marzo 2022]*

L'elenco analitico dei reati è riepilogato nel documento "Valutazione dei rischi" con particolare riguardo ai reati effettivamente applicabili all'azienda.

Oltre ai reati del catalogo 231, ai sensi di quanto previsto dalla Determinazione ANAC 1134 del 08/11/2017 e dal PNA 2019 relativamente alle aziende partecipate dalla pubblica amministrazione, Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A., anche in virtù delle misure attuate dalla Capogruppo, ha stabilito di integrare il modello 231, in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire tutti i fatti corruttivi, sia quelli che possono essere compiuti nell'interesse e a vantaggio dell'ente, sia quelli che possono essere commessi a suo danno, come più ampiamente elencati nella Legge 190/2012. Nell'ottica quindi di assicurare una buona gestione di questa categoria di reati, adotta volontariamente le misure applicabili alle società in controllo pubblico e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Coerentemente, il modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.lgs. 231/2001 include la valutazione di tutti i rischi collegati a fenomeni corruttivi. I risultati di tale valutazione portano alla definizione di misure di prevenzione che confluiscono in una specifica Parte Speciale del modello 231/2001. Tali misure sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, attraverso la formazione e la sensibilizzazione dei collaboratori, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società, nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **5 L'analisi e valutazione dei rischi di reato**

Nella costruzione di un Modello Organizzativo, fondamentale è la fase di identificazione delle ipotesi di reato dato che da questa mappatura discende poi la quantità e la qualità delle misure preventive intraprese al fine di prevenire la singola fattispecie di reato.

Parte integrante del Modello è quindi la procedura di analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 e dalla Legge 190/2012 devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento.

L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi aziendali nel cui ambito possono essere commesse le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dalla Legge 190/2012, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti.

La valutazione del rischio di commissione dei reati è svolta attraverso interviste mirate con il personale preposto ai processi interessati. Durante le interviste il personale qualificato incaricato della valutazione ha cura di raccogliere evidenze oggettive volte a suffragare la valutazione con particolare riguardo a:

- Presenza di regolamenti e procedure interne;
- Presenza di certificazioni di sistema (del tipo UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, BS OHSAS 18001 o UNI ISO 45001, SA 8000, ISO 27001, etc.) che possono attestare l'esistenza di procedure relative alla gestione di processi e delle connesse fattispecie di reato;
- Verifica delle registrazioni (contabili, verbali, deleghe) che possono far individuare ipotesi di reato o comunque dare evidenza di falle nel sistema organizzativo;
- Presenza di eventuali rapporti o verbali degli organismi di controllo;
- Presenza di sanzioni preesistenti relative al mancato rispetto di leggi e norme che regolano l'attività aziendale, con particolare riguardo a quelle che contemplano i reati di cui al D.Lgs.231/2001 e s.m.i. (reati presupposto) o della Legge 190/2012 e collegate.

Questa parte dell'analisi può essere supportata da apposite check list che contemplano le attività da analizzare per ogni processo, funzione in virtù delle fattispecie di reato che in questi processi possono essere commessi.

Per ogni reato vengono raccolti i seguenti dati:

- Riferimenti normativi, descrizione della fattispecie, sanzioni (sintesi)
- Mappatura delle aree a rischio (processi interfunzionali e aree/funzioni coinvolte): vengono identificate le aree dell'operatività aziendale in cui si può configurare il rischio di commissioni dei reati che comportano responsabilità amministrativa per l'ente in modo coerente a quanto presente nella mappatura dei processi aziendali interni dell'azienda.
- Descrizione delle attività e delle misure organizzative attuali: per ogni reato vengono descritte le modalità di svolgimento delle attività. Viene analizzato il livello di presidio attuale. In sostanza si verifica la presenza di procedure interne che disciplinano l'operatività a rischio e la coerenza del sistema dei controlli interni. Il livello di presidio attuale viene misurato e assume i valori "scarso, sufficiente, buono".

Il rischio di commissione di ogni reato viene quindi classificato in base ad un indice di rischio. L'indice di rischio assume valori che vanno da 1 a 5 e viene determinato in ragione della frequenza di potenziale ricorrenza del reato e della gravità della sanzione irrogabile.

Per ogni reato vengono individuati i soggetti che possono intervenire nella commissione dello stesso.

Vengono individuati quindi i punti deboli dell'attuale modello organizzativo andando ad elencare i comportamenti a rischio e gli strumenti che possono facilitare la commissione del reato.

Per ogni reato, ove necessario, vengono individuate proposte concrete di implementazione o di miglioramento del Modello Organizzativo. Viene inoltre determinata l'urgenza di adottare i provvedimenti organizzativi suggeriti per l'implementazione del Modello organizzativo sulla base dell'indice di rischio del reato e dal livello di presidio attuale. La priorità di intervento può essere bassa, media, alta.

La valutazione consente di restituire una relazione che contiene una visione dei reati per processo e un riepilogo dei processi a rischio per reato.

La procedura utilizzata per effettuare la valutazione dei rischi ed i risultati della stessa sono contenuti nel documento "Documento di valutazione dei rischi del Modello di Gestione e Controllo 231/2001" a cui si rimanda.

## **6 Descrizione dell'organizzazione e mappatura delle aree sensibili**

Distribuzione Elettrica Adriatica S.r.l. nasce il primo gennaio 2015 a seguito del conferimento del ramo d'azienda di Astea che comprende le attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica, entrambe oggetto di concessione rilasciata dal Ministero Industria Commercio e Artigianato in data 2 maggio 2001 e con scadenza il 31 dicembre 2030, ed il servizio di illuminazione pubblica. Dal 1° gennaio 2016 ha modificato la propria struttura societaria, trasformandosi in una Società per Azioni, in occasione della cessione del ramo d'azienda relativo al servizio di distribuzione di energia elettrica in capo all'azienda ASP di Polverigi.

Lo scorporo delle attività di distribuzione dalla società Astea S.p.a. si è reso necessario per dare attuazione alla separazione funzionale delle attività cosiddette regolate, tra le quali è ricompresa appunto quella di distribuzione elettrica su rete locale, e per offrire prospettive di sviluppo alla società sul territorio, che poi, un anno dopo, si sono concretizzate con la gestione della rete anche del Comune di Polverigi.

A seguito dello scorporo, la concessione del servizio di distribuzione energia elettrica di cui Astea S.p.a. era titolare è stata volturata a Distribuzione Elettrica Adriatica a seguito di formale richiesta trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico.

Unitamente al ramo d'azienda (reti e impianti) sono stati ceduti anche i dipendenti con contratto di lavoro subordinato che operavano principalmente sulle attività scorporate.

Distribuzione Elettrica Adriatica oltre ad essere costantemente impegnata nel garantire la massima qualità e continuità nell'erogazione dei suoi servizi si troverà anche ad affrontare importanti sfide nel futuro anche al fine di cercare di allargare ulteriormente il proprio perimetro di attività.

Oggi Distribuzione Elettrica Adriatica eroga i seguenti servizi:

- Distribuzione di energia elettrica: svolta – ai sensi dell'art. 9 comma 3 del D. lgs. N. 79/1999 (c.d. "Decreto Bersani") – in regime di monopolio comunale in forza di concessione rilasciata dal Ministero dell'Industria (ora Ministero dello Sviluppo Economico).
- Gestione impianti di pubblica illuminazione.

Per servizio di distribuzione si intende:

- il servizio di connessione alla rete: ovvero il collegamento degli impianti elettrici dei clienti (consumatori e produttori) alla rete;
- il trasporto della potenza prelevata o prodotta sulla rete.

La rete di distribuzione di energia elettrica è costituita da:

- stazioni di trasformazione in alta e media tensione ovvero punti di interconnessione della rete con le reti in alta e media tensione gestite da Enel Distribuzione, società del gruppo Enel;
- reti in media tensione ovvero reti con tensione oltre 1 kV e fino a 35 kV;
- stazioni di trasformazione da media a bassa tensione ovvero punti di interconnessione tra reti in media e reti in bassa tensione;
- reti in bassa tensione ovvero reti con tensione fino a 1 kV. Al fine di accedere al servizio di distribuzione, i clienti finali consumatori o i grossisti (su mandato dei clienti finali stessi) devono sottoscrivere un contratto per il servizio di distribuzione ai sensi della normativa vigente.

Le condizioni economiche del servizio sono disciplinate dall' Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Oltre a gestire la rete attraverso opere di ampliamento, manutenzione e gestione, Distribuzione Elettrica Adriatica svolge anche, attraverso i suoi operatori qualificati, il monitoraggio in telecontrollo e la lettura dei consumi

La gestione degli impianti di illuminazione pubblica prevede nell'ambito di un contratto "global service" stipulato con i comuni concedenti la gestione del servizio sia la manutenzione ordinaria e straordinaria che la fornitura di energia elettrica per l'intera durata della concessione.

Le attività amministrative, commerciali e tecniche sono poi svolte nelle seguenti sedi presidiate:

- Sede legale ed operativa: Osimo (AN), Via Guazzatore, 159
- Sede operativa: Recanati (MC), Via Lorenzo Gigli, 2.

Nonché tutti i siti gestiti da Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. non presidiate, quali:

- Cabine di trasformazione Alta Tensione/Media Tensione

- Cabine di trasformazione Media Tensione/Bassa Tensione
- Cabine di trasformazione su palo

## I processi aziendali

A seguito dell'analisi effettuata dal Gruppo di Lavoro, sono stati mappate le seguenti aree funzionali ed i processi elencati da P1 a [P37](#):

N°P	Processo	Area
P1	Pianificazione, gestione affari societari, operazioni sul capitale e rapporti intercompany	A - Direzione e strategie aziendali
P2	Determinazione della tariffa di riferimento del servizio di distribuzione e misura	A - Direzione e strategie aziendali
P3	Realizzazione degli investimenti	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P4	Richieste di finanziamenti privati dal sistema bancario e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o garanzie da soggetti pubblici	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P5	Gestione del ciclo attivo	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P6	Gestione delle registrazioni contabili, gestione del bilancio, gestione delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni societarie.	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P7	Gestione delle disposizioni di pagamento (Ciclo Passivo)	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P8	Gestione del contenzioso amministrativo tributario	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P9	Gestione delle liberalità/sponsorizzazioni	B - Gestione dell'amministrazione e finanza
P10	Gestione degli acquisti di beni e servizi	C - Gestione degli acquisti
P11	Gestione degli acquisti di lavori e consulenze	C - Gestione degli acquisti
P12	Gestione del contenzioso relativamente agli affidamenti di gare in qualità di stazione appaltante	C - Gestione degli acquisti
P13	Gestione delle attività operative per la partecipazione a gare per affidamenti singolarmente o con raggruppamento di imprese	D - Gestione delle gare
P14	Gestione del contenzioso avverso gare aggiudicate	D - Gestione delle gare
P15	Gestione del rapporto di lavoro	E - Gestione delle Risorse Umane

<b>N°P</b>	<b>Processo</b>	<b>Area</b>
P16	Gestione del contenzioso previdenziale e del lavoro	E - Gestione delle Risorse Umane
P17	Gestione operativa delle attività legali e societarie	F - Gestione dei servizi legali e societari
P18	Gestione operativa dei broker e dei contratti assicurativi	F - Gestione dei servizi legali e societari
P19	Progettazione e sviluppo	G - Progettazione e sviluppo
P20	Gestione dei clienti	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P21	Fatturazione dei servizi	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P22	Gestione degli indennizzi e contenzioso derivante dall'erogazione dei servizi amministrativi	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P23	Gestione della rete e degli impianti elettrici	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P24	Gestione della pubblica illuminazione	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P25	Gestione dei dati di misura	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P26	Gestione indennizzi e contenzioso derivante dall'erogazione dei servizi tecnici	H - Erogazione dei servizi amministrativi e tecnici
P27	Gestione del sistema per salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	I - Gestione salute e sicurezza e ambiente
P28	Gestione del contenzioso in materia di salute e sicurezza: infortuni, contestazioni di malattie professionali, accertamenti da parte di enti di controllo e dell'autorità giudiziaria.	I - Gestione salute e sicurezza e ambiente
P29	Gestione del sistema ambientale	I - Gestione salute e sicurezza e ambiente
P30	Gestione del contenzioso in materia ambientale	I - Gestione salute e sicurezza e ambiente
P31	Autorizzazioni e licenze per lo svolgimento di attività regolate dalla legge. Gestione delle stesse	L - Rapporti con la PA
P32	Rapporti con le autorità di regolamentazione: rendicontazioni e comunicazioni	L - Rapporti con la PA
P33	Rapporti con le autorità di regolamentazione e con l'autorità giudiziaria: gestione delle verifiche e del contenzioso	L - Rapporti con la PA
P34	Gestione della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza	M - Gestione della compliance su normativa generale

N°P	Processo	Area
P35	Gestione della normativa sulla privacy	M - Gestione della compliance su normativa generale
P36	Gestione del sistema informatico	N - Gestione dell'information technology
<i>P37</i>	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>O - Gestione del patrimonio</i>

Come in precedenza descritto sono stati valutati i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs.231/2001 partendo dalle attività sensibili.

In coerenza con la Delibera 1134 del 08/11/2017 dell'ANAC, la valutazione ha riguardato anche i rischi relativi alla commissione dei reati previsti dalla Legge 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» e non richiamati dal D.Lgs.231/2001.

## 7 Approvazione del Modello e modifiche successive

L'approvazione e l'emissione del Modello 231 è responsabilità del Consiglio di Amministrazione il quale approva, con sua delibera, la sua prima stesura e le successive modifiche. In particolare, resta di esclusiva competenza del C.d.A. l'approvazione di:

- Parte generale (inclusiva del sistema disciplinare);
- Valutazione dei rischi;
- Parti speciali;
- Codice Etico;
- Procedura di whistleblowing.

È invece delegata all'Amministratore Delegato l'approvazione ed emissione dei protocolli e, di conseguenza, dei documenti del sistema di gestione integrato quali: manuale, altre procedure, diagrammi di flusso, istruzioni operative. L'Amministratore Delegato riferirà al Consiglio di Amministrazione nel corso della successiva riunione del C.d.A. qualora questi documenti impattino sull'efficacia del modello.

Le proposte di modifica del modello possono avvenire su iniziativa dell'OdV o del Presidente del C.d.A. e/o AD, anche su indicazione dei responsabili di settore e di processo, previa valutazione preventiva dell'OdV che potrà formulare osservazioni scritte non vincolanti.

Per quanto riguarda le modifiche apportate ai protocolli ed alle istruzioni operative del sistema di gestione integrato, nel caso in cui esse siano sostanziali e possano impattare sull'efficacia del modello, vengono comunicate all'OdV per un parere preventivo.

L'opportunità di rivedere il modello deve essere valutata al modificarsi del contesto, dei processi, del catalogo dei reati, ma anche a seguito di gravi non conformità, di notizie di reato ed evidenze del fatto che il modello 231 possa perdere la sua efficacia.

Modifiche al modello devono essere apportate obbligatoriamente nei seguenti casi:

- Siano scoperti aggiramenti delle prescrizioni o queste non siano più ritenute idonee;
- Si verificano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'impresa che incidano o che possano incidere sull'applicazione del Modello o delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e legislazione correlata;
- Si verifichi un aggiornamento delle disposizioni normative di riferimento che incidano sulle aree a rischio o se ne evidenzino di nuove.

La tempistica dell'intervento dovrà essere la più celere possibile e condivisa con l'Organismo di Vigilanza e con l'Amministratore Delegato il quale la propone al C.d.A.

Delle richieste di modifica e della necessità di integrazione del modello deve essere lasciata traccia compilando il Mod. 231 All.1VR "Scheda integrazione della valutazione del rischio reato presupposto".

La documentazione originale è archiviata dall'Ufficio SGI.

## **8 Archiviazione dei documenti**

La formazione dei documenti che costituiscono il Modello è effettuata dalla funzione di "Supporto Tecnico 231".

I documenti, previa approvazione del CDA, sono inviati con immediatezza a tutto il personale e affissi nelle bacheche.

Il "Supporto Tecnico 231" archivia copia cartacea ed informatica delle parti superate che vengono conservate per dieci anni, fatte salve esigenze di conservazione differenti, scaturite da procedimenti o accertamenti.

## **9 L'Organismo di Vigilanza (ODV)**

### **9.1 Individuazione e requisiti essenziali**

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett.b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'Organismo di Vigilanza può essere sia monocratico che collegiale. Il numero dei componenti è definito dal Consiglio di Amministrazione.

Per assicurare la massima trasparenza ed efficacia dei controlli, l'azienda ha previsto che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano scelti in modo tale da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza dai vertici: i componenti dell'ODV, qualora interni, non svolgono mansioni direttive/operative che possano portare ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.
- Professionalità: i membri dell'ODV posseggono strumenti e tecniche per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.

I componenti dell'ODV devono possedere i seguenti requisiti:

- Onorabilità: il soggetto non è sottoposto a procedure amministrative o penali che possano metterne in dubbio la serietà, ovvero non deve aver ottenuto una condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, né la condanna con sentenza passata in giudicato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e dalle imprese.
- Assenza di relazione di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti all'azienda, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per analisi puntuali, anche chiedendo delle relazioni.

L'Organismo di Vigilanza avrà la facoltà di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno o nello staff operativo di cui sopra come nel caso di materie specifiche quali salute e sicurezza, ambiente, anticorruzione, etc.

All'Organismo di Vigilanza viene attribuito un compenso fisso.

L'OdV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione richiesta dettagliata di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società e in particolare l'importo dovrà coprire una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'Organismo di Vigilanza per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget). Tra tali costi, a titolo esemplificativo, possono essere ricompresi la formazione, la consulenza, libri e riviste, ed in genere quei costi funzionali allo svolgimento dell'incarico da parte dell'OdV, inclusa l'eventuale necessità di commissionare audit specifici.

Il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato da parte dell'Organismo di Vigilanza in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione per gli scopi previsti dal presente Modello.

L'OdV dovrà rendicontare trimestralmente al Consiglio di Amministrazione le spese sostenute nell'ambito del budget.

## 9.2 Nomina e revoca

La nomina e le eventuali modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'OdV viene nominato in occasione dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione e resta in carica per tutta la sua durata, di massima per un periodo di tre anni ed è rinnovabile.

Sono causa di decadenza dal ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- Morte del componente;
- Sopravvenuta incapacità/infermità tale da non attendere all'espletamento dell'incarico per più di 30 giorni in caso di organismo monocratico e di 60 giorni nel caso di organismo collegiale.
- Venire meno delle condizioni di onorabilità ed incompatibilità.

In caso di avvicendamento tra due Organismi di Vigilanza, l'OdV uscente informa l'OdV subentrante di ogni questione relativa all'attività di controllo svolta ed in essere con le modalità richieste dal nuovo organismo di vigilanza e da questo ritenute più congrue.

## 9.3 Compiti

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.lgs. n.231/2001, possono così schematizzarsi:

- a) Predisposizione delle procedure di funzionamento dell'OdV stesso;
- b) Predisposizione delle procedure di controllo;
- c) Predisposizione di un programma di verifiche;
- d) Vigilanza sull'attuazione e sul rispetto dei principi previsti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo e dei regolamenti, procedure ed istruzioni richiamate;
- e) Comunicazione con il C.d.A.;
- f) Analisi in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- g) Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico;
- h) Presentazione di proposte di adeguamento del Modello Organizzativo.
- i) Follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte
- j) Accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune
- k) Raccolta, disamina, elaborazione e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni fornite all'ODV dal personale della Società o da altri soggetti terzi.
- l) Ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatta eccezione per il Consiglio di Amministrazione che ha il compito di vigilare sulla correttezza ed efficacia dell'operato dell'OdV, in quanto all'organo dirigente fa capo la responsabilità ultima dell'attuazione del sistema di Governance.

## 9.4 Poteri

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine, chiunque (funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali) è tenuto a fornire le informazioni e/o la documentazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## 9.5 Indicazioni per la definizione del regolamento dell'OdV

È interesse di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A., senza voler in alcun modo minare l'autonomia dell'OdV nella definizione del contenuto del suo regolamento interno, specificare alcuni elementi che andranno ivi inseriti, seguendo le linee guida di seguito indicate. Se il regolamento è un atto proprio dell'OdV è interesse della società quello di avere un sistema 231/2001 che sia, nel suo complesso, efficace; da ciò discende che l'OdV dovrà redigere il proprio regolamento, in piena indipendenza, dando però adeguato riscontro ai punti seguenti, oltre alle statuizioni che, in totale ed incondizionata autonomia, vorrà regolamentare:

- 1) L'attività dell'OdV dovrà essere documentata in maniera formalizzata, dettagliata e non analitica o riassuntiva;
- 2) Deve essere garantita la reperibilità dell'Organismo di Vigilanza il quale fornirà le modalità per essere raggiunto in casi di emergenza.

## 9.6 Flussi informativi

### ***Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario***

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in merito all'attuazione del Modello 231, sull'emersione di eventuali aspetti critici e comunica, mediante relazione annuale, l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

La comunicazione è:

- Continuativa verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione e verso l'Amministratore Delegato i quali riferiscono al Consiglio di Amministrazione;
- Periodica, in occasione dei controlli e di particolari necessità, nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Le relazioni saranno trasmesse al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale e in estrema sintesi dovranno esserne riepilogate le conclusioni all'interno di relazioni semestrali.

### ***Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito ad eventi che potrebbero determinare responsabilità della società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e in merito al funzionamento del Modello 231. A tale proposito:

- l'Organismo di Vigilanza definisce i flussi informativi, ovvero la reportistica periodica che le funzioni aziendali devono predisporre per riferire su ogni questione rilevante in riferimento all'applicazione del Modello;
- Ciascun dipendente, consulente, collaboratore e fornitore deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza;

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

Dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni riguardanti:

- i report di audit su questioni che attengono il Modello 231 (Audit di terza, seconda e prima parte) svolti da enti esterni o da qualsiasi funzione aziendale;
- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità (Asur, Provincia, INL, ARPAM, Polizia Tributaria, etc.), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- Eventuali relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per i reati di cui al D. Lgs.231/2001;
- I procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- Ogni altra informazione richiesta dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, coloro che effettuano una segnalazione, nel rispetto della procedura di Whistleblowing, sono garantiti dalla Società contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. A tale proposito Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A. ha predisposto una procedura conforme alla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" volta a disciplinare la materia.

La procedura e la modulistica da utilizzare per effettuare le segnalazioni sono reperibili nel server, Sistema di Gestione Integrato, nella cartella "Anticorruzione", sezione "Segnalazioni" e nel sito internet aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti: Prevenzione della Corruzione".

Per garantire la riservatezza della comunicazione con l'Organismo di Vigilanza è stato predisposto un apposito indirizzo mail a cui possono essere inoltrate segnalazioni o richieste di colloquio:

**odv231@deaelettrica.it**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento o al tentativo di compimento dei reati richiamati dal Decreto Legislativo.

## **10 Diffusione e conoscenza del modello**

### **10.1 Formazione al personale interno**

L'Organizzazione promuove la conoscenza del Modello, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione Generale dell'Organizzazione nella persona dell'Amministratore Delegato, con la collaborazione della funzione "Supporto Tecnico 231" e del Responsabile Risorse Umane, redige un programma di formazione ed informazione idoneo ad assicurare la conoscenza del Modello organizzativo e delle principali modifiche intervenute. Tali programmi possono coinvolgere anche eventuali subappaltatori dell'azienda.

Per i nuovi assunti, è previsto un apposito Piano di Formazione e Addestramento con i contenuti del Modello Organizzativo necessari per ogni qualifica.

La formazione è gestita conformemente alla procedura PG 231 03 "Gestione della formazione sul modello 231/2001".

La verifica dell'efficacia formativa è svolta in conformità alla procedura PG RU 02 "Gestione della formazione".

### **10.2 Diffusione agli stakeholder**

Al fine di assicurare la massima diffusione del Modello Organizzativo, copia conforme a quella approvata dal Consiglio di Amministrazione è pubblicata nel sito web aziendale **www.deaelettrica.it**, con eccezione della valutazione dei rischi, dei protocolli e del sistema disciplinare che sono distribuiti in modo controllato a tutti gli enti preposti alla loro conoscenza.

L'Impresa provvede inoltre a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.

Le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio contengono apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

## 11 Sistema disciplinare e sanzionatorio

### 11.1 Principi generali e condotte rilevanti

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso da parte dei suoi destinatari, ovvero:

- dipendenti e collaboratori;
- amministratori;
- collegio sindacale e revisori;
- organismo di vigilanza;
- fornitori;
- ogni altro stakeholder rilevante.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole da parte dei destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di gradualità ed adeguatezza, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della violazione, graduati in ordine crescente di gravità e riferiti alle circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito, sono:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Sotto il profilo soggettivo assumono poi rilievo le seguenti circostanze:

- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

- eventuale recidiva dell'autore;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica della persona cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione delle decisioni con altri soggetti che abbiano concorso o in qualche modo contribuito alla violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

## 11.2 Comportamenti sanzionabili

In modo esemplificativo, costituiscono comportamenti sanzionabili:

- a) Il mancato rispetto delle prescrizioni, protocolli, misure e principi previsti nel Modello 231 della Società;
- b) Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento;
- c) Il mancato rispetto del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Sono inoltre sanzionati, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 bis, lettera d del D.Lgs.231/2001:

- d) La violazione delle misure di tutela del segnalante nell'ambito della procedura di "Whistleblowing";
- e) Il comportamento di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

A tale proposito, la Legge 179/2017 prevede che, ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del "whistleblower" viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della suddetta procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di tassatività della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili categorie di violazioni del modello di gestione, organizzazione e controllo 231:

- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nelle Parti Speciali del Modello;
- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001 e/o dalla Legge 190/2012, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi della normativa applicabile;
- Mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- Omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo;
- Omessa vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza, dell’Organo di Controllo o del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello Organizzativo;
- Violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dai Protocolli, ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’Organismo di Vigilanza.
- Mancato rispetto della tutela dell’identità del segnalante nell’ambito della procedura di “Whistleblowing” e di quanto previsto dalla Legge 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Discriminazione del segnalante;
- Segnalazioni effettuate, nell’ambito della procedura di cui alla Legge 179/2017, con dolo o colpa grave con l’obiettivo opportunistico di danneggiare il denunciato o altri soggetti e che siano manifestamente infondate.

### **11.3 Misure nei confronti dei dipendenti**

L’osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall’art. 2104 del Codice Civile, in particolare dal 2° comma:

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale [1176]
--

**Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende [2086, 2090, 2094, 2106, 2236].**

di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello 231 rappresenta parte integrante e sostanziale.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute o richiamate dal presente Modello, da parte dei dipendenti, costituisce sempre illecito disciplinare: in ogni caso, la commissione, anche sotto forma di tentativo, di qualsiasi comportamento penalmente rilevante, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari, tenendo conto della gravità della violazione posta in essere e nel rispetto del principio di proporzionalità tra infrazione del lavoratore e sanzione irrogabile.

La società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni, di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro, anche attraverso la specifica procedura di "Whistleblowing" che consente di tutelare l'identità del segnalante.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti o rese disponibili mediante intranet e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), da eventuali normative speciali applicabili e dal CCNL di riferimento per la società, ovvero il "CCNL PER I LAVORATORI ADDETTI AL SETTORE ELETTRICO", che all'articolo 25 richiama i "Provvedimenti disciplinari" applicabili e i "Criteri di correlazione".

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

A tale proposito, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal contratto collettivo nazionale applicabile.

Ai sensi dell'articolo 25 del CCNL, le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono, in ordine crescente di gravità:

- A)** Rimprovero verbale;
- B)** Rimprovero scritto;
- C)** Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- D)** Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni (tale provvedimento può, eccezionalmente, essere elevato fino ad un massimo di 10 giorni);
- E)** Trasferimento per punizione;
- F)** Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- G)** Licenziamento senza preavviso.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori", questo documento ha lo scopo di specificare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità nell'individuazione del comportamento sanzionabile e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate a rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione di cui all'articolo 25 del CCNL, conformemente al principio di gradualità, si prevede che:

1) Incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il dipendente che:

- Violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Infatti, il punto 1, lettera c, dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" allegati all'articolo 25 del CCNL prevede che il rimprovero verbale o scritto possa essere comminato al lavoratore che "non esegua gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" per le mancanze di minor rilievo.

2) Incorre nel provvedimento della **multa** il dipendente che:

- violi più volte le procedure previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta violazione degli ordini impartiti dall'azienda ai sensi del punto 1, lettera c, dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" il quale prevede che la multa possa essere irrogata al lavoratore che "non esegua gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" per le violazioni di maggior rilievo.

3) Incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione**, il dipendente che:

- nel violare le procedure del Modello 231 o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compie atti contrari all'interesse societario e arrechi danno a Distribuzione Elettrica Adriatica anche esponendola ad una situazione di pericolo relativamente all'integrità dei suoi beni.

Ai sensi del punto 1, lettera c, dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" è possibile irrogare la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione al lavoratore che "non esegua gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" per le violazioni di maggior rilievo.

Si applica la medesima sanzione al Dipendente che:

- violi le misure di tutela del soggetto segnalante nell' ambito del sistema di whistleblowing;
- effettui, nell'ambito del sistema di whistleblowing, con dolo o colpa grave segnalazioni di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelino infondate.

4) Incorre nei provvedimenti del **trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto**:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

La sanzione è definita nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 25 del CCNL, "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari", punto 2, il quale prevede che: "Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate dal punto 1) del presente articolo, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

In particolare, ai sensi del punto 2, lettera i, rientrano in questa casistica quegli "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" e, ai sensi della lettera l: "recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nel punto 1) del presente articolo quando siano stati applicati due provvedimenti di sospensione dal lavoro", oltre alle altre fattispecie previste dal punto 2.

L'azienda si riserva di applicare il trasferimento per punizione, ove possibile, come alternativa.

5) Incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello 231 e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

La sanzione è definita nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 25 del CCNL, "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari", punto 3, il quale prevede che: "Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale e/o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge."

Il procedimento disciplinare è gestito in conformità al punto 11.7 "Procedimento disciplinare".

## **11.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori e/o Sindaci, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale devono valutare la fondatezza della segnalazione, nonché effettuare i dovuti accertamenti, dando modo agli interessati di difendersi adeguatamente; possono, se le circostanze lo richiedono, convocare l'Assemblea dei soci affinché si adottino le misure più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche, il Consigliere di Amministrazione e/o il Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello Organizzativo e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/2001 configura comportamento sanzionabile.

È sanzionata parimenti anche la violazione della procedura di "Whistleblowing", inclusa la discriminazione nei confronti di un eventuale soggetto segnalante.

## **11.5 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più dei suoi membri, l'Organismo di Vigilanza è obbligato ad informare immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo organo.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili, ai sensi del presente regolamento sanzionatorio, debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza qualora raccolgano segnalazioni conformemente alla procedura di Whistleblowing, garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. Per rispetto della normativa sulla protezione dei dati

personali (Regolamento EU 2016/679 “GDPR”) anche l’identità del segnalato è tutelata nei termini di legge e fino a pubblicazione di un’eventuale sentenza di condanna passata in giudicato. Il mancato rispetto della procedura da parte dell’OdV configura una sua responsabilità ed è sanzionata mediante revoca dell’incarico.

## **11.6 Misure nei confronti di partner, fornitori, consulenti, collaboratori esterni, agenti, procuratori e terzi in genere**

L’inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico della società Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.a., da parte di terzi determina l’applicazione delle penali previste nei contratti che ne regolano i rapporti, o, nel caso di violazioni gravi o reiterate, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

## **11.7 Procedimento disciplinare**

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

- L’accertamento dell’illecito;
- La contestazione della violazione all’interessato;
- La decisione e l’irrogazione della sanzione.

### **11.7.1 La fase di accertamento dell’illecito**

Il procedimento ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l’Organismo di Vigilanza ha l’obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

Una violazione del Modello può essere segnalata, secondo l’iter che segue, da qualsiasi funzione, anche attraverso la procedura del Whistleblowing.

Esaurita l’attività di verifica e di controllo, l’Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione all’Amministratore Delegato ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto al Modello Organizzativo.

Altri canali per segnalare violazioni sono rappresentati da:

- Audit interni condotti a cura degli addetti area SGI o loro consulenti incaricati;
- Audit di terza parte condotti dall'ente di certificazione;
- Accertamenti da parte delle autorità e degli enti di controllo;
- Vigilanza dei delegati, subdelegati, preposti, responsabili di funzione.
- Vigilanza e monitoraggio da parte del RPCT.

Si ricorda che tali segnalazioni devono essere inviate per conoscenza all'OdV.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, la Direzione Generale informa l'OdV e attiva autonomamente il procedimento disciplinare nei confronti di chi viola il Modello avendo cura di mantenere informato l'Organismo di Vigilanza.

## 11.7.2 La fase di contestazione e irrogazione della sanzione

### 11.7.2.1 *La fase di contestazione e irrogazione della sanzione nei confronti di dipendenti*

Qualora l'OdV, o altra funzione, riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di contestazione della violazione e di irrogazione di un'eventuale sanzione è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato e alla funzione responsabile del collaboratore (Responsabile di Settore), una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;

L'Amministratore Delegato, venuto a conoscenza di una violazione del Modello, sentito anche il Responsabile di funzione interessato, concorda con le Risorse Umane la contestazione. La funzione Risorse Umane provvede a contestare tempestivamente al dipendente la violazione, a mezzo di comunicazione scritta.

La contestazione è sottoscritta dall'Amministratore Delegato.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, l'Amministratore Delegato, sentito il Responsabile di Settore e la funzione Risorse Umane, si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione.

La funzione Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

L'OdV, che viene informato dalla funzione Risorse Umane sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni del procedimento disciplinare, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la loro esecuzione.

*11.7.2.2 La fase di contestazione e irrogazione della sanzione nei confronti di amministratori, collegio sindacale, società di revisione o organismo di vigilanza.*

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, l'OdV trasmette all'Organo di Vertice e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- a) la descrizione della condotta constatata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi senza indugio con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso. Il Consiglio di Amministrazione dovrà inoltre comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte. Nel corso dell'adunanza l'interessato potrà essere ascoltato. OdV e Collegio Sindacale devono essere invitati a partecipare.

Sulla scorta degli elementi acquisiti, il C.d.A. determina la sanzione ritenuta applicabile nei termini di legge.

La decisione viene comunicata per iscritto, a sua cura, all'interessato nonché all'OdV ed al Collegio Sindacale.

Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore viene convocata l'Assemblea dei soci e proposti i provvedimenti più opportuni ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della società, il destinatario della relazione di cui ai punti precedenti è l'Assemblea, la quale valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal D.Lgs.231/2001 e successive modifiche, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale come sopra indicato.

Dovrà inoltre essere informato anche l'Organismo di Vigilanza della società controllante per l'adozione delle relative iniziative nell'ambito del Gruppo.

La medesima procedura viene seguita nel caso in cui la violazione sia commessa da un membro dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale o da un Revisore.

Nel caso in cui la violazione sia stata commessa da un membro del Collegio Sindacale, l'informativa deve essere inviata all'Assemblea dei Soci che decide la sanzione da irrogare.

### *11.7.2.3 La fase di contestazione e irrogazione della sanzione nei confronti di partner, fornitori, consulenti, collaboratori esterni, agenti, procuratori e terzi in genere*

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto terzo, anche su segnalazione dei soggetti apicali e/o subordinati dell'azienda, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministratore, una relazione contenente:

- a) la descrizione della condotta constatata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il C.d.A. si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il Responsabile del Procedimento, invia al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per scritto all'interessato a cura del Responsabile del Procedimento, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

## **12 Riferimenti documentali**

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

## **13 Allegato 1: Elenco dei protocolli del MOGC 231/2001**

I protocolli che fanno parte del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sono citati dalle Parti Speciali e, ove appropriato, dagli altri documenti del modello stesso.

Un elenco esaustivo è riportato nel modello SGI 06 "Elenco dei documenti in uso" che di seguito viene allegato per quanto riguarda i primi livelli della documentazione, ovvero:

- Manuale e suoi allegati;
- Procedure
- Istruzioni operative

Copia costantemente aggiornata SGI 06 "Elenco dei documenti in uso" è conservata nella intranet aziendale a disposizione degli addetti di Distribuzione Elettrica Adriatica S.p.A.

I documenti pertinenti, necessari ad eventuali soggetti terzi, sono resi disponibili ove necessario su richiesta dell'interessato o del responsabile di processo, in copia conforme all'originale conservato presso l'Organizzazione su supporti informatici.

In allegato elenco dei documenti di primo, secondo e terzo livello (manuale, procedure ed istruzioni) aggiornato alla data di emissione del presente documento.