



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 231/2001

Approvato da: CdA

Milano

22/ 02/ 2024

Il: _____

STORIA DELLE MODIFICHE	
Versione	Descrizione
rev.1 del 30/06/2011	Prima
rev.2 del 15 aprile 2013	Seconda
rev. 3 del 29/09/2015	Terza
rev. 4 del 24/05/2018	Quarta - a seguito dell'aggiornamento dell'analisi di rischio
rev. 5 del 07/07/2021	Quinta – a seguito dell'aggiornamento dell'analisi di rischio
rev. 6 del 22/02/2024	Sesta – a seguito della nuova normativa whistleblowing

SOMMARIO

PARTE GENERALE

Glossario

- 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**
 - 1.1. Introduzione
 - 1.2. La responsabilità amministrativa
 - 1.3. Le condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa
 - 1.4. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (Linee Guida)
- 2. Il Consorzio COMIECO**
 - 2.1. Informazioni generali
 - 2.2. La Corporate *Governance*
 - 2.3. Schema della struttura organizzativa
- 3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di COMIECO (“Modello”)**
 - 3.1. Premessa
 - 3.2. L’adozione di un Modello organizzativo in COMIECO come strumento di prevenzione di violazioni e di esonero da responsabilità
 - 3.3. L’adozione del Modello in COMIECO come occasione di miglioramento organizzativo
 - 3.4. La procedura di azione e aggiornamento del Modello
- 4. Profili metodologici e struttura del Modello**
 - 4.1. Descrizione del metodo
 - 4.2. Il Modello e il sistema di gestione del rischio
 - 4.2.1 Individuazione delle attività sensibili
 - 4.2.2 Analisi dei rischi potenziali

4.3. Il sistema di controllo interno.

4.4. Struttura del Modello

4.5. Rapporto tra Modello e Codice di autodisciplina (Codice Etico) allegato al Modello

5. L'Organismo di Vigilanza o OdV

5.1. Composizione e durata dell'OdV

5.2. Funzioni e compiti dell'OdV

5.3. Requisiti dell'OdV e dei suoi componenti

5.4. Poteri dell'OdV

5.5. Nomina e regolamentazione dell'OdV

5.6. Reporting dell'OdV verso il vertice consortile

5.7. Rapporti tra l'OdV e gli Organi consortili

5.8. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV: i flussi informativi

5.9. Il sistema di segnalazioni di illeciti e violazioni del Modello

6. Procedura di Whistleblowing, aggiornata sulla base del D.Lgs. n. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019 – c.d. “Direttiva Whistleblowing” –

6.1. Premessa

6.2. Scopo ed ambito di applicazione. Oggetto delle segnalazioni

6.3. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione

6.4. OdV quale gestore delle segnalazioni in Comieco. Segnalazioni inviate a soggetto diverso dall'OdV

6.5. Contenuto delle segnalazioni

6.6. Modalità di presentazione della segnalazione

6.7. Verifica della fondatezza della segnalazione

6.8. Tutela del segnalante e delle altre categorie protette

6.9. Responsabilità del whistleblower

6.10. Rispetto della procedura

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

7.1. Funzione del sistema disciplinare

7.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti soggetti al CCNL

7.3. Misure nei confronti dei Dirigenti

7.4. Misure nei confronti degli Amministratori

7.5. Misure nei confronti dei Sindaci

7.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

7.7. Misure nei confronti dei Consulenti e dei *Partner*

7.8. Sanzioni in tema di whistleblowing

7.8.1. Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante

7.8.2. Sanzioni nei confronti di chi viola le tutele del segnalante

8. Formazione e Informazione

GLOSSARIO

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da COMIECO.

Codice di Autodisciplina o Codice Etico: Documento che racchiude gli impegni e le responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte di Amministratori e Dipendenti di COMIECO.

COMIECO: Consorzio Nazionale per il Recupero ed il Riciclo degli Imballaggi a base Cellulosica.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.

Destinatari: organi societari, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partners e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di COMIECO.

D.Lgs. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Dipendenti: i Dipendenti di COMIECO.

Linee Guida: Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 28 giugno 2004, e successivi aggiornamenti.

Mappatura: Processo di identificazione delle procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001.

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

OdV: Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001.

Organi Consortili: L'assemblea dei Consorziati Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Comitato di Presidenza, il Collegio Sindacale ed il Direttore generale.

P.A.: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Partner: controparti contrattuali di COMIECO sia persone fisiche che giuridiche, con cui il Consorzio addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinate a cooperare con il Consorzio nell'ambito dei Processi Sensibili.

Procedura: documento interno, elaborato da COMIECO, che individua l'insieme degli atti che i dirigenti e il personale di COMIECO devono osservare con riferimento a specifiche azioni o attività.

Processi o Attività Sensibili: Attività di COMIECO nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.

Reati: I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (da qui in avanti, D.Lgs. n. 231/2001 o, semplicemente, il Decreto), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali nell'ambito della lotta alla corruzione internazionale, cui l'Italia ha da tempo aderito.

Il Decreto, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, è rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e introduce e disciplina, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da "reato".

Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica; è applicabile, quindi anche a COMIECO, in quanto ente di diritto privato dotato di personalità giuridica.

Successive modifiche sono state introdotte dai seguenti provvedimenti legislativi: D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61; L. 11 agosto 2003, n. 228; L. 18 aprile 2005, n. 62; Legge 16 marzo 2006, n. 146; L. 18 marzo 2008, n. 48; L. 15 luglio 2009, n. 94; L. 23 luglio 2009, n. 99; L. 3 agosto 2009, n. 116; D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121; L. 12 novembre 2011, n. 183; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109; L. 6 novembre 2012, n. 190; L. 30 ottobre 2013, n. 125; D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39; L. 15 dicembre 2014, n. 186; L. 22 maggio 2015, n. 68; L. 27 maggio 2015, n. 69; D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7; D. Lgs. 21 giugno 2016, n. 125; L. 29 ottobre 2016, n. 199; L. 11 dicembre 2016, n. 236; D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, D. Lgs. 25 maggio

2017, n. 90; L. 17 ottobre 2017, n. 161; L. 20 novembre 2017, n. 167; L. 30 novembre 2017, n. 179; L. 9 gennaio 2019, n. 3; L. 3 maggio 2019, n. 39; L. 18 novembre 2019, n. 133; L. 19 dicembre 2019, n. 157; D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75; D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

1.2 La responsabilità amministrativa

L'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 dispone che:

- l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "soggetti in posizione apicale");

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera precedente (c.d. "soggetti sottoposti");

- l'ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quindi, secondo il D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. Tuttavia, non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I reati in relazione ai quali potrebbe teoricamente configurarsi la responsabilità dell'ente sono riconducibili alle seguenti categorie:

- art. 24: *«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 », che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la malversazione a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la truffa a danno dello Stato ovvero aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), la frode informatica se commessa in danno dello Stato, la frode nelle pubbliche forniture, tutti rilevanti anche se commessi ai danni di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. L'articolo contempla inoltre la responsabilità amministrativa dell'ente in caso di frode nelle erogazioni in agricoltura di cui a all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898;

- art. 24-bis: «*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, il reato di installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, il reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il reato di falsificazioni informatiche ed il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, di danneggiamento di sistemi informativi o telematici, ancorché di pubblica utilità;
- art. 24-ter: «*Delitti di criminalità organizzata*» che correla la responsabilità in particolare alle ipotesi di agevolazione mafiosa;
- art. 25: «*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e la corruzione per l'esercizio della funzione, per un atto

contrario ai doveri d'ufficio o in atti giudiziari, il traffico di influenze illecite, nonché il peculato, il peculato mediante profitto dell'errore altrui e l'abuso d'ufficio quando il fatto lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

- art. 25-bis: «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*» che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei reati di falso nummario, di uso di valori contraffatti, di contraffazione e uso di segni distintivi e brevetti nonché l'introduzione nello Stato ed il commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 25-bis 1: «*Delitti contro l'industria ed il commercio*» che correlano la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali la turbata libertà dell'industria o del commercio, l'illecita concorrenza con minaccia o violenza o ancora gli illeciti commessi nelle frodi in commercio;
- art. 25-ter: «*Reati societari*», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali le false comunicazioni sociali nella nuova formulazione *post* L. 69/2015, la falsità delle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, l'aggiotaggio, la illegale ripartizione degli utili e delle riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, le operazioni in pregiudizio dei creditori, l'illecita influenza sull'assemblea, l'omessa comunicazione del conflitto d'interessi, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. A questi la L. 190/2012 ha aggiunto anche la corruzione tra privati, di recente riformata con il D.lgs. 38/2017;
- art. 25 quater: «*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti sia nel codice penale che nelle leggi speciali;
- art. 25-quater-1: «*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;

- art. 25 quinquies: «*Delitti contro la personalità individuale*», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali la riduzione o il mantenimento in schiavitù o in servitù, la detenzione di materiale pornografico (prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori), la prostituzione minorile e le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. A questi la L. 199/2016 ha aggiunto il reato di caporalato;
- art. 25 sexies: «*Reati di abuso del mercato*», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- art. 25 septies: «*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 octies: «*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente ad operazioni di trasferimento, occultamento, sostituzione o utilizzo di beni di provenienza illecita (anche ove il soggetto abbia commesso o concorso a commettere il delitto presupposto);
- art. 25 octies 1: «*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente all'indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, nonché alla detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, ovvero ancora alle frodi informatiche;
- art. 25 novies: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*», ovvero volti all'utilizzo non lecito di materiale protetto da *copyright*;

- art. 25 decies: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
- art. 25 undecies: «*Reati ambientali*», nella nuova formulazione *post* L. 68/2015 che correla la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali l'inquinamento ambientale, il disastro ambientale, lo smaltimento illecito di rifiuti, lo scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione del T.U.A.;
- art. 25 duodecies: «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*», teso allo sfruttamento di manodopera in condizioni di illegalità;
- art. 25 terdecies: «*Razzismo e xenofobia*» introdotto dalla Legge Europea 2017 in relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654;
- art. 25 quaterdecies: «*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*», avente ad oggetto le attività, consistenti nell'offerta o promessa di denaro o altre utilità, finalizzate ad alterare l'esito delle competizioni sportive, nonché l'esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative
- art. 25 quinquiesdecies: «*Reati tributari*», volti a colpire le fattispecie di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti o mediante altri raggiri per operazioni inesistenti, l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, l'occultamento e distruzione di documenti contabili, la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, nonché la dichiarazione infedele, l'omessa dichiarazione e l'indebita compensazione se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;
- art. 25 sexdecies: «*Contrabbando*».

- “Reati transnazionali” (introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146) correlano la responsabilità amministrativa dell’ente a reati quali il riciclaggio e l’associazione per delinquere ove commessi su scala internazionale.

Ai sensi dell’art. 9 il Decreto prevede, a carico dell’ente, l’applicazione di una sanzione pecuniaria per tutti gli illeciti commessi; per i casi più gravi, sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l’interdizione dall’esercizio dell’attività; l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Decreto (art. 26).

Per l’analisi dei reati richiamati dal Decreto si rinvia alla parte speciale del presente Modello, che contiene una breve descrizione delle fattispecie di reato considerate più rilevanti nel contesto COMIECO in relazione alla sua organizzazione ed alla attività istituzionale svolta, nonché i relativi protocolli o procedure di prevenzione.

1.3. Le condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa

L’art. 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in analisi, prevedendo che, qualora il reato sia stato commesso dai soggetti in posizione apicale, l’ente non risponde se prova che:

a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul rispetto e sul funzionamento del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello adottato dall'ente;
- d) la vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) non è stata omessa o insufficiente.

In base alle vigenti disposizioni, l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e, di conseguenza, l'eventuale mancata adozione di tale modello non è soggetta ad alcuna sanzione; tuttavia, espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati nell'interesse dell'Ente medesimo da soggetti in posizione apicale e dipendenti/collaboratori.

1.4. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (Linee Guida)

Il comma 3 dell'art. 6 del Decreto prevede che “i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati (...) 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”.

Nell'adozione e aggiornamento del Modello, COMIECO ha tenuto conto delle “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231/2001”, aggiornate al giugno 2021, redatte da Confindustria per indirizzare il sistema delle imprese alla corretta attuazione del Decreto, e per fornire alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico sul modo in cui costruire e/o aggiornare un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei

reati considerati dal D.Lgs. 231/2001 e a fungere, quindi, da esimente dalla responsabilità e dalle sanzioni da questo previste.

Le Linee Guida Confindustria individuano, quali principali componenti del sistema di controllo interno e suggerendo una gestione comunque integrata della *compliance*, i seguenti strumenti:

- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari;
- Codice Etico.

Come puntualizzato dal Ministro della Giustizia all'atto dell'approvazione delle predette Linee Guida, la piena efficacia delle stesse lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte delle singole entità, affiliate o meno a Confindustria. Per questo motivo, le indicazioni fornite nelle Linee Guida hanno richiesto un successivo adattamento da parte di COMIECO; in particolare, al fine di garantire che il Modello abbia una reale efficacia preventiva, lo stesso è stato costruito ed aggiornato tenendo presenti le caratteristiche proprie di COMIECO, nella consapevolezza che:

- il rischio reato di ogni ente è strettamente dipendente dal settore di operatività;
- la struttura e l'articolazione del Modello dipendono dalle caratteristiche strutturali ed organizzative del particolare ente.

2. Il Consorzio COMIECO

2.1 Informazioni generali

COMIECO nasce nel 1985 come associazione volontaria di aziende del settore e si costituisce in Consorzio Nazionale Recupero e Riciclo degli Imballaggi a base Cellulosica il 24 ottobre 1997, secondo quanto previsto dall'art. 40 del decreto legislativo 22/97, come sostituito dall'art. 223, decreto legislativo 152/2006 ("Testo Unico Ambientale") e successive modificazioni ed integrazioni, ottenendo l'approvazione del proprio statuto con Decreto Ministeriale del 15 luglio 1998. Lo statuto attualmente vigente è stato approvato con Decreto Ministeriale del 23 novembre 2017. Ulteriori modifiche, di aggiornamento formale, sono state adottate in data 12 maggio 2023 e sono state approvate dall'Autorità ministeriale con decreto del 19 gennaio 2024.

Comieco è un Consorzio di diritto privato, senza fini di lucro, che concorre a conseguire gli obiettivi di riciclo e di recupero dei rifiuti di imballaggio e dei materiali di imballaggio prodotti nel territorio nazionale, così come previsto dalla normativa italiana ed europea, secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e di libera concorrenza.

Lo svolgimento della predetta attività istituzionale, disciplinata dettagliatamente nello Statuto, avviene in forza di un sistema di gestione amministrata e di aste competitive volto a creare un circuito virtuoso tra filiera cartaria, istituzioni, aziende e cittadini.

In particolare, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, COMIECO razionalizza, organizza, garantisce, promuove e incentiva le seguenti attività: a) in via prioritaria, il ritiro dei rifiuti di imballaggio cellulosico primari o comunque conferiti al servizio pubblico, su indicazione del Consorzio Nazionale Imballaggi; b) la raccolta dei rifiuti di imballaggio cellulosico secondari e terziari; c) la ripresa degli imballaggi usati; d) il riciclo ed il recupero dei rifiuti di imballaggio cellulosico; e) l'utilizzo dei prodotti e dei materiali ottenuti dal riciclo e dal recupero dei rifiuti di imballaggio; f) lo sviluppo della raccolta

differenziata dei rifiuti di imballaggio cellulosico.

In altri termini, l'impegno economico e gestionale assunto da COMIECO è volto a garantire sempre e comunque il riciclo attraverso la continuità dell'approvvigionamento di macero da raccolta differenziata alle cartiere che lo utilizzano, anche quando e laddove, secondo le logiche di mercato, ciò non sarebbe possibile perché economicamente non conveniente. COMIECO, dunque, non produce carta o cartone, non raccoglie i rifiuti di imballaggio, né li trasforma o li distribuisce; il Consorzio è però al centro di questo ciclo economico e produttivo, garantendone il funzionamento.

COMIECO è composto da numerosi consorziati che operano sul territorio nazionale. Sono tenuti a partecipare al Consorzio i produttori e importatori di materiale cellulosico per imballaggio e i produttori e importatori di imballaggio. Fanno parte del Consorzio anche gli impianti di gestione dei rifiuti (recuperatori o, tradizionalmente, anche piattaforme di lavorazione macero).

* * *

COMIECO stipula convenzioni con Comuni, gestori, consorzi di Comuni per l'attivazione dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio a base cellulosica e delle f.m.s. (frazioni merceologiche simili: es. riviste, giornali, ecc.). Tali convenzioni, riguardanti esclusivamente la raccolta effettuata in privativa (raccolta urbana), prevedono un riconoscimento economico ai gestori della raccolta stessa, variabile in funzione del tipo di servizio effettuato: raccolta selettiva (solo imballaggio) o raccolta congiunta (imballaggio e f.m.s.).

Le convenzioni vengono stipulate sulla base di un Accordo Quadro che il CONAI (Consorzio Nazionale Imballaggi) ha stipulato a livello nazionale con l'ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni Italiani), ai sensi dell'art. 224 comma 5 D.Lgs. 152/06 e successive

modifiche e integrazioni, nonché dell'Allegato Tecnico Carta per la gestione dei rifiuti di imballaggio a base cellulosica e frazioni merceologiche similari relativo al medesimo periodo temporale. Attualmente trovano applicazione l'Accordo e l'Allegato Tecnico relativi al periodo 1° maggio 2020-30 aprile 2025.

Il materiale cellulosico proveniente dalle predette convenzioni viene allocato da Comieco secondo due diverse modalità: regime amministrato (pari al 60% del totale) e regime competitivo (pari al 40% del totale). Ciò all'esito di impegni appositamente assunti verso l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM).

Nell'ambito del regime amministrato, il Consorzio indica gli impianti per la consegna del rifiuto ed individua le cartiere per il riciclo finale, per una quota del materiale in convenzione. Le piattaforme sono individuate in rispetto dell'art. 3.2. dell'Allegato Tecnico Carta a cui è stata data attuazione tramite una procedura condivisa tra COMIECO e le Associazioni di rappresentanza delle imprese di recupero.

La cartiera, individuata quale destinataria della raccolta per il riciclo, sottoscrive con COMIECO un contratto per assicurare il riciclo del materiale raccolto e conferito dal convenzionato presso la piattaforma. Infine, COMIECO, la cartiera e la piattaforma definiscono un contratto di servizi per la disciplina della raccolta di imballaggi e rifiuti cellulosici effettuata in regime di privativa comunale ai sensi dell'Accordo Quadro ANCI/CONAI e dell'Allegato Tecnico Carta.

Nell'ambito del regime competitivo, COMIECO indice periodicamente delle aste ai sensi di un apposito regolamento approvato dall'AGCM. La successiva allocazione e gestione del materiale viene disciplinata da appositi contratti di aggiudicazione, parimenti approvati dall'ACGM.

* * *

COMIECO opera sul territorio nazionale direttamente tramite l'utilizzo di due sedi, situate a Milano e a Roma. Come supporto per le attività svolte con i convenzionati del Sud Italia, il Consorzio si avvale della collaborazione di una società appaltatrice, ElleGi Service S.r.l., i cui uffici sono ubicati a Pellezzano (SA).

* * *

COMIECO osserva i principi etici di comportamento espressamente richiamati nel Codice di autodisciplina e adotta sistemi di gestione aziendale, regolarmente certificati da Soggetti terzi e indipendenti (norma UNI EN ISO 900; norma UNI EN ISO 14001; norma ISO 45001 (in precedenza OHSAS 18001); Regolamento EMAS), al fine di garantire una corretta ed efficace gestione di tutte le fasi operative e di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto dell'ambiente.

2.2. La Corporate Governance

La struttura della *Governance* presenta un sistema di amministrazione tradizionale guidato dal Consiglio di Amministrazione o CdA composto da sedici (16) consiglieri, di cui un Presidente e un Vicepresidente. I componenti del CdA durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. I componenti del CdA sono rieleggibili.

Il Presidente ed il Vicepresidente del Consorzio sono nominati dal CdA fra i propri componenti e durano in carica fino alla cessazione del CdA che li ha nominati.

Alle riunioni del CdA partecipano i componenti del Collegio Sindacale e, con funzioni consultive, il Direttore Generale del Consorzio.

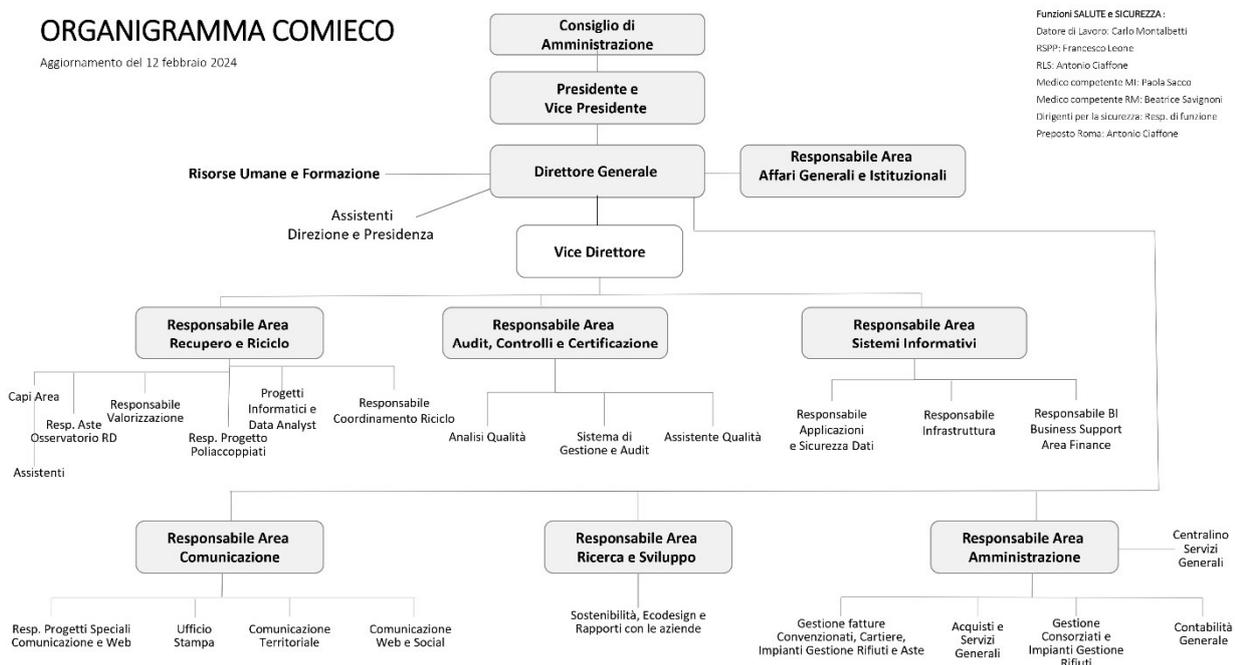
Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Consorzio e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni

per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi consortili.

Al Presidente del CdA spetta: a) la rappresentanza legale del Consorzio nei confronti dei terzi ed in giudizio; b) la firma consortile; c) la presidenza delle riunioni del CdA e dell'assemblea; d) la rappresentanza del Consorzio nei rapporti con le pubbliche amministrazioni; e) l'attuazione alle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione; f) la vigilanza sulla tenuta e sulla conservazione dei documenti; g) accertamento della conformità delle operazioni agli interessi del Consorzio e h) conferimento, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, procure per singoli atti o categorie di atti.

Il controllo amministrativo è affidato al Collegio Sindacale, mentre quello contabile ad una società di revisione.

2.3. Schema della struttura organizzativa



3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di COMIECO (il “Modello”)

3.1 Premessa

In data 30 giugno 2011 il Consiglio di Amministrazione di COMIECO ha deliberato l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Il Modello è stato aggiornato per la prima volta in data 15 aprile 2013.

Successivamente, con l'ampliamento del perimetro della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (principalmente in materia ambientale con la L. 22 maggio 2015, n. 68), si è reso opportuno modificare ed integrare la struttura del Modello sotto il profilo dei contenuti; con conseguente adeguamento dello stesso al nuovo quadro normativo di riferimento, alle attuali modalità di svolgimento dell'attività istituzionale del Consorzio ed alle modifiche intervenute sul piano organizzativo interno e dei rapporti contrattuali. Il Modello aggiornato veniva approvato con Delibera del 29 settembre 2015.

All'esito dell'interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza, una successiva modifica è stata approvata dal CdA di Comieco in data 24 maggio 2018, con la finalità di garantire l'adeguamento alle modifiche normative intervenute di recente e, a seguito di una completa revisione dell'analisi di rischio affidato a una società di consulenza specializzata.

A fronte dell'ulteriore evoluzione normativa, e sempre nel dialogo con l'OdV, il CdA ha ritenuto opportuno, previo aggiornamento dell'analisi di rischio, approntare una nuova versione del Modello, che è stata approvata con delibera del 7 luglio 2021, e successivamente aggiornata con delibera del 22 febbraio 2024.

3.2. L'adozione di un Modello organizzativo in COMIECO come strumento di prevenzione di violazioni e di esonero da responsabilità

In considerazione del proprio ruolo istituzionale e delle finalità statutarie, COMIECO è sensibile alle aspettative dei propri consorziati e dei terzi, è consapevole del valore che gli stessi possono attribuire al rafforzamento del sistema di controllo interno del Consorzio, per renderlo idoneo a ridurre il rischio di commissione di reati e avverte l'esigenza di assicurare la massima correttezza e trasparenza nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, nonché di monitorare costantemente la regolarità della gestione, che deve essere sempre coerente con le finalità perseguite ed estranea alla commissione di qualsiasi reato previsto dal nostro ordinamento.

Ciò anche al fine di tutelare l'immagine del Consorzio e tutti gli interessi in esso convergenti (imprese associate, Pubblica Amministrazione, Dipendenti e terzi in contatto con COMIECO).

L'adozione da parte di COMIECO del presente Modello risponde primariamente allo scopo di prevenire il compimento dei reati considerati dal D.Lgs. n. 231/2001, quindi è manifestazione e prova della volontà di COMIECO di fare quanto possibile affinché il sistema organizzativo e procedurale interno prevenga la commissione di reati.

Nell'ottica del D.Lgs. n. 231/2001 il presente Modello mira a generare, infatti, un sistema preventivo, dissuasivo, disciplinare e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati precedentemente indicati.

Per questi fini, il Modello è stato costruito tenendo conto delle esigenze e dei requisiti prescritti dall'art. 6 comma 2 e comma 2 *bis* del Decreto. Pertanto, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, lo stesso:

- a) individua le attività nel cui ambito si ritiene possano essere commessi i Reati;
- b) prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, nel rispetto di quanto disposto nel comma 2 *bis* dell'art. 6 del Decreto, introdotto dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, poi sostituito dall'articolo 24, comma 5, del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il Modello prevede *“i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate”*.

Il Modello è anche manifestazione della volontà di COMIECO di esercitare i propri obblighi di direzione o vigilanza su tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di soggetti ad essi “sottoposti”.

Ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dall'art. 7 comma 3 del Decreto, il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti inoltre:

- a determinare la piena consapevolezza del potenziale autore, di porre in essere un illecito la cui commissione è fortemente condannata da COMIECO, perché contraria

alle norme e ai principi cui esso si ispira ed ai suoi interessi, anche quando apparentemente il Consorzio potrebbe trarne un vantaggio;

- a favorire l'adozione di procedure interne il cui rispetto sia tale da impedire la commissione dei reati presupposti o da ridurre il rischio accettabile;
- a introdurre forme di controllo e di costante monitoraggio dell'attività idonee a prevenire o impedire la commissione del reato stesso,
- ad adottare sanzioni disciplinari per censurare fattivamente ogni comportamento illecito,
- a implementare un sistema atto a favorire le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, o di violazioni del presente Modello, garantendo la tutela del segnalante.

Il Modello e i principi in esso contenuti si applicano agli Organi Consortili, ai Dipendenti, ai collaboratori, ai Consulenti, ai fornitori, ai Partners e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di COMIECO (di seguito "Destinatari").

3.3. L'adozione del Modello in COMIECO come occasione di miglioramento organizzativo

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono a COMIECO di beneficiare eventualmente dell'esimente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, ma migliorano sensibilmente la sua "*governance*", limitando il rischio generale di commissione di reati e di violazioni a disposizioni vigenti.

L'adozione del Modello, che segue quella del Codice di autodisciplina o Codice Etico, viene pertanto effettuata non solo per beneficiare della legittima aspettativa di esenzione dalla responsabilità da reato stabilita dal Decreto, ma anche per rafforzare la

struttura organizzativa e sensibilizzare tutti coloro che operano per conto di COMIECO sull'importanza di conformare i comportamenti in modo che siano sempre garantiti:

- l'osservanza della normativa nazionale, comunitaria e internazionale;
- l'osservanza delle regole aziendali;
- il raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- la tutela del patrimonio e del fondo consortile;
- la correttezza e la completezza delle informazioni.

L'implementazione di un sistema di regole volte a raggiungere una costante conformità alle normative, a tutti i livelli, è considerata un'opportunità di crescita per COMIECO, nella consapevolezza che l'adozione di un Modello organizzativo volto a rendere più trasparenti le procedure interne, nonché ad aumentare l'efficacia e l'efficienza della gestione costituisce un'importante occasione di sviluppo in grado: da un lato, di migliorare il clima interno e l'immagine di COMIECO presso il pubblico e, dall'altro, di ridurre i costi derivanti da eventuali azioni legali e da controversie varie.

Per quanto sopra evidenziato, l'adozione del Modello e del Codice di autodisciplina è prova dell'impegno di COMIECO a promuovere la cultura dell'etica, dell'integrità, della trasparenza, della correttezza gestionale, nonché ad attuare un costante controllo preventivo della regolarità e della legalità dell'operato dei propri Dipendenti e collaboratori.

3.4 La procedura di adozione e aggiornamento del Modello

In considerazione del fatto che il Decreto (rif. art. 6 comma 1 lett. a) configura il Modello come atto di emanazione dell'organo dirigente, la relativa approvazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di COMIECO, che vi provvede con apposita delibera.

Al medesimo organo compete l'adozione di ogni successiva modifica e/o integrazione sostanziale, intendendosi per "sostanziali" quelle che si rendano necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento, mentre le modifiche di natura meramente formale possono essere approvate dal Direttore generale, previa informativa all'organo di vigilanza.

4. Profili metodologici e struttura del Modello

4.1 Descrizione del metodo

In conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 (in particolare dall'art. 6 comma 2 e comma 2 bis) ed illustrato nelle Linee Guida, il modello organizzativo è costruito come il risultato ultimo di una serie di attività complesse. Ciò assicura che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo e idoneo sistema di controlli interni.

Le attività per la sua implementazione sono articolate nelle seguenti fasi:

- In primo luogo, è stato realizzato un esame della struttura organizzativa e di controllo di COMIECO (*governance*, deleghe, poteri, funzioni e responsabilità, misure di controllo esistenti e processi).
- Successivamente, sono state identificate le cosiddette Attività Sensibili, cioè quelle attività o fasi di processo che prevedono una significativa esposizione (in astratto) al rischio di commissione (o tentativo) di Reati.
- Ha fatto seguito la conduzione di interviste con i vari responsabili di processo al fine di conoscere, esplorare ed indagare le modalità di gestione operativa degli stessi ed evidenziare il sistema dei controlli esistenti e la documentazione di riferimento.

- Sulla base dei risultati ottenuti si è proceduto a comparare le procedure esistenti, il livello di controlli definiti, il grado di conoscenza e diffusione degli stessi e le attività a rischio evidenziate, così da valutare le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate.
- All'esito della valutazione di cui sopra si è definito il livello di criticità per ciascuna Attività Sensibile sulla base del livello di controllo ed il rischio potenziale. Il rischio potenziale per l'Attività Sensibile è stato determinato partendo dalla gravità delle sanzioni del reato collegato, ovvero l'entità massima della sanzione applicabile (amministrativa e/o interdittiva).
- Sulla scorta dell'analisi di rischio siffatta, dell'individuazione ed accettazione del livello di criticità per ciascuna Attività Sensibile, sono state identificate le azioni e le contromisure per la gestione del rischio definito (mitigazione, accettazione, trasferimento ed eliminazione).

L'adozione delle misure di prevenzione e controllo all'interno della documentazione costituente il Modello si è tradotta, in linea di principio, in:

- formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente con le attività ed i controlli definiti e/o la produzione di documentazione *ex novo*;
- implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;
- definizione ed aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando, in particolare, l'oggetto del flusso informativo, il soggetto responsabile e la frequenza di campionamento.

L'attività si è conclusa con la pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di *audit* sui processi identificati come esposti a rischio di commissione di Reati.

COMIECO è consapevole che l'adozione del Modello non elimina totalmente il rischio che i Reati vengano commessi, ma crea le condizioni per prevenirli. Il Modello e le relative misure sono tali che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le previsioni del Modello e le procedure introdotte.

4.2. Il Modello e il sistema di gestione del rischio

Il presente Modello è stato predisposto in funzione del contesto operativo interno ed esterno a COMIECO, nonché dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività del Consorzio considerate a rischio. Come abbiamo detto, la sua stesura è il frutto del lavoro di autovalutazione da parte della struttura consortile, che si è avvalsa del supporto di una società di consulenza specializzata per l'analisi del rischio.

Seguendo l'impostazione logica delineata nelle Linee Guida, di seguito vengono esplicitati più dettagliatamente i passi operativi che COMIECO ha compiuto per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. n. 231/2001.

4.2.1 Individuazioni delle Attività o Processi Sensibili

COMIECO ha provveduto – già in occasione della prima stesura del Modello organizzativo – ad effettuare una mappatura delle aree di operatività del Consorzio. Ciò allo scopo di individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei reati o illeciti amministrativi considerati dal Decreto. COMIECO ha provveduto ad effettuare un'approfondita indagine del proprio contesto aziendale che ha consentito di:

- identificare le unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- delineare le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- valutare l'adeguatezza del sistema di controllo esistente e della necessità di adeguamento per contrastare efficacemente i rischi identificati o ridurli ad un livello accettabile.

L'approccio seguito da COMIECO per lo svolgimento di tale fase ha comportato, in particolare, il completamento di una mappatura esaustiva della realtà consortile con l'obiettivo di individuare le aree organizzative che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato e le Attività o Processi Sensibili in COMIECO, vale a dire le attività al cui interno possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

La mappatura del rischio così elaborata costituisce il presupposto della costruzione del Modello ed è allegata come parte integrante dello stesso.

Dalla mappatura del rischio emergono quindi i reati che possono verificarsi con maggiore probabilità e che vengono descritti nella Parte Speciale del presente Modello.

4.2.2 Analisi dei rischi potenziali

L'analisi dei rischi potenziali è stata svolta tenendo conto delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree organizzative di COMIECO. A questo proposito, si è tenuto conto della storia di COMIECO e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel sistema ambientale.

4.3 Il sistema di controllo interno

Nel processo di costruzione del Modello non si è potuto prescindere dall'“ambiente di controllo” di COMIECO, costituito dall'insieme delle Procedure e dei sistemi di controllo operanti, giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle Attività o Processi Sensibili. In particolare,

A) quali strumenti generali già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni del Consorzio, anche in relazione ai reati da prevenire, COMIECO ha individuato:

- 1) lo Statuto, che viene approvato, anche per ogni sua eventuale modifica, con apposito Decreto del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica, nonché del Ministro delle imprese e del made in Italy;
- 2) la composizione del Consiglio di Amministrazione, in cui sono rappresentate pariteticamente tutte le aziende consorziate;
- 3) la composizione del Collegio Sindacale, costituito da quattro membri effettivi e quattro supplenti;
- 4) il controllo contabile e la revisione dei conti, cui il Consorzio si sottopone, come previsto dallo Statuto, e che vengono esercitati da primaria Società di revisione, nonché l'attività di audit affidata a primarie società esterne;
- 5) la vigilanza pubblica, esercitata nei confronti del Consorzio, dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, nonché dal Ministero delle imprese e del made in Italy;
- 6) il coordinamento e la collaborazione tra il Consorzio e le altre Pubbliche Autorità operanti in ambito ambientale;
- 7) l'Accordo di programma ANCI – CONAI, con particolare riferimento all'Allegato Tecnico Carta;

- 8) il Regolamento consortile;
- 9) la registrazione EMAS nonché le certificazioni ISO 9001, ISO 14001;
- 10) il regolamento Aste COMIECO;
- 11) le procedure o protocolli interni che definiscono le modalità di gestione di tutte le aree rilevanti ai fini del presente Modello.

B) quali strumenti di carattere specifico:

- 1) l'organigramma (pubblicato sulla intranet COMIECO con descrizione dell'organizzazione del Consorzio nel suo complesso e specificazione delle aree e delle relative funzioni);
- 2) la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa consortile, ivi incluse le procedure operative e di sistema;
- 3) la documentazione e le disposizioni inerenti al trattamento dei dati personali;
- 4) l'introduzione di un sistema di gestione per la salute e la sicurezza conforme e certificato secondo il British Standard OHSAS 18001 e, successivamente, secondo la normativa ISO 45001. Tale sistema è considerato in linea con le indicazioni date dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 (TUS);
- 5) il sistema disciplinare;
- 6) il sistema di segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del Modello.

Inoltre, COMIECO considera rilevanti le regole di *governance* introdotte, tra cui:

a. Sistema organizzativo e separazione dei ruoli e delle funzioni

L'assetto organizzativo di COMIECO prevede specifici protocolli o procedure atti a disciplinare in dettaglio i seguenti aspetti:

- attribuzione di poteri, compiti e responsabilità (con particolare riferimento alle fasi valutativa, esecutiva e di controllo);
- linee di dipendenza gerarchica e iter autorizzativi interni;

- descrizione dei compiti, anche in termini di raccolta e vaglio preventivo di tutti i dati indispensabili all'assunzione della decisione e di documentabilità (anche tramite ricorso a verbalizzazioni) e consultabilità degli atti di ciascun procedimento;
- meccanismi di controllo preventivi ed *ex post*.

Forma oggetto di apposita modalità operativa la definizione dei sistemi premianti dei Dipendenti, necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi consortili (si è tenuto conto della raccomandazione delle Linee Guida di evitare l'adozione di *target* di *performance* palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001).

b. Poteri autorizzativi e di firma

In COMIECO i poteri di rappresentanza e di spesa sono attribuiti – ai sensi dello Statuto e delle delibere del Consiglio di Amministrazione – al Presidente, al Direttore Generale nonché al Responsabile dell'Area amministrativa, nei limiti di un importo prestabilito.

Ai responsabili delle singole Aree in cui si articola la struttura organizzativa del Consorzio sono poi attribuiti poteri e funzioni operative, anche di spesa, entro una soglia quantitativamente contenuta. L'attribuzione dei poteri e delle funzioni ai responsabili di Area ha luogo attraverso un provvedimento interno (ordine di servizio), emanato dal Direttore generale, d'intesa con il Presidente.

Le operazioni, transazioni, azioni di COMIECO si ispirano a una massima e trasparente tracciabilità. Le specifiche procedure indicano, senza pretesa di esaustività, gli atti che devono essere compiuti per iscritto o con altro supporto documentale. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione, da parte di

COMIECO, delle misure di sicurezza in materia di protezione dei dati personali per tutti i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici.

4.4. La struttura e composizione del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale”, che espone le categorie di reato contemplate nel Decreto e giudicate rilevanti nel contesto di COMIECO.

Il Modello, da intendersi quale insieme delle regole interne di cui COMIECO si dota in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi, nonché come sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo ed “ex post”, comprende i seguenti elementi costitutivi: la mappatura del rischio, il sistema di controllo interno, le Procedure che definiscono le modalità di gestione di tutte le aree rilevanti ai fini del presente Modello, il sistema organizzativo e la separazione dei ruoli e delle funzioni, la definizione dei poteri autorizzativi e di firma, l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza e gli specifici obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, la formazione del personale, i meccanismi disciplinari, i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello e il Codice di Autodisciplina o Codice Etico.

4.5. Rapporto tra Modello e Codice di autodisciplina (Codice Etico) allegato al Modello

Il Modello risponde primariamente all’esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge chiaramente la differenza ma anche la comunanza di fini con il Codice di autodisciplina o Codice Etico, che costituisce parte

integrante del Modello ed è uno strumento di portata generale, finalizzato a promuovere una vera e propria “deontologia consortile” e ad istituzionalizzare valori, regole e principi informanti la fisionomia e l’operatività del Consorzio e dei singoli.

In particolare, il Consorzio osserva e promuove il rispetto dei principi di legalità e correttezza; di trasparenza organizzativa; di razionale divisione dei compiti e delle mansioni; di controllo delle attività in tutti i settori potenzialmente interessati da condotte difformi dai principi sopra menzionati.

Per questo, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, COMIECO mira a realizzare una stretta integrazione tra Modello e il Codice di autodisciplina o Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne e di regole di condotta che raggiungano l’obiettivo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza.

5. L’Organismo di Vigilanza (“OdV”)

Come già indicato in precedenza, l’art. 6 del Decreto prevede che l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l’organo dirigente ha, fra l’altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, o “OdV”).

COMIECO ha curato la istituzione del citato OdV e, con delibera del CdA del 30.06.2011, ha adottato il “Regolamento interno dell’Organismo di Vigilanza” per disciplinare il suo funzionamento; per una sua corretta configurazione sono stati attentamente considerati, come prescritto:

- la composizione dell’organismo e la sua durata in carica;
- i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge;

- i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

5.1. Composizione e durata dell'OdV

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

COMIECO, considerate le Linee Guida di Confindustria, ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- composto da tre membri scelti e nominati dal CdA, particolarmente qualificati nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, dotati di competenze diversificate, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385;
- che riporta al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale;
- dotato di autonomi poteri di intervento e di un *budget* di spesa ad uso esclusivo, deliberato dal CdA;
- che opera collegialmente in base ad un proprio Regolamento.

L'OdV è nominato in carica per un periodo di 3 (tre) anni e l'incarico dei suoi membri può essere rinnovato senza limiti.

5.2. Funzioni e compiti dell'OdV

Le attività di competenza dell'OdV sono state definite sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto e prevedono:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra il Modello istituito e la sua osservanza attraverso i comportamenti concreti dei dipendenti, organi sociali, consulenti e altri destinatari;

- valutazioni in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- verifiche circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e proposte per il suo necessario aggiornamento nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e/o adeguamenti;
- gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*.

Le verifiche di cui sopra si intendono aggiuntive e non sostituibili rispetto ai controlli normalmente già attivati dall'organizzazione, quali ad esempio gli *audit* interni e le verifiche condotte da soggetti terzi quali enti di certificazione e società esterne di *audit*. I documenti relativi alle procedure sono sempre a disposizione dell'OdV non solo per procedere alle verifiche di cui sopra ma altresì per provvedere alla periodica revisione delle procedure, e così verificarne l'avvenuto aggiornamento con riguardo alle modifiche normative, nonché a prendere atto delle variazioni apportate per le esigenze del Consorzio.

All'OdV viene affidato, su un piano operativo, il compito di valutare, con appropriate analisi, se il Modello sia adeguato alla natura e alle dimensioni di COMIECO e di riferire al Direttore Generale, con la periodicità fissata dal proprio Regolamento, sull'efficacia del Modello e sulle attività effettuate in esecuzione delle proprie funzioni. L'OdV scambia con gli altri organi deputati a funzioni di controllo, quali il Collegio Sindacale ed eventuali altri soggetti esterni incaricati del controllo legale dei conti, tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

L'OdV ha l'obbligo di raccogliere ed esaminare tutte le informazioni che possano consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli ai fini del corretto funzionamento del Modello.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV deve agire con riservatezza e nel rispetto della normativa di trattamento dei dati personali. Deve gestire i dati di cui venga a conoscenza con la medesima riservatezza e confidenzialità attribuita loro dalle funzioni aziendali cui i dati competono; ad esempio, l'accesso a documenti coperti da accordo di segretezza deve essere effettuato con procedure atte a garantire le medesime misure di sicurezza attribuite dalla funzione cui compete la documentazione esaminata.

5.3. Requisiti dell'OdV e dei suoi componenti

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV vanno intesi in relazione alla sua funzionalità e, in particolare, ai compiti che il Decreto assegna allo stesso.

Va garantita all'OdV autonomia da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente del Consorzio. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, riporta direttamente ai massimi vertici operativi del Consorzio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale. L'OdV è inoltre estraneo a qualsiasi decisione/attività operativa.

Professionalità

In base alle Linee Guida, "questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata".

Il mix di professionalità dell'OdV mira a garantire la presenza di adeguate competenze giuridiche e organizzative nonché, aspetto di particolare rilievo, la conoscenza del funzionamento delle attività di COMIECO e delle possibili modalità di compimento di reati e violazioni rilevanti.

L'OdV nel suo complesso è dotato del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Inoltre, all'OdV è concesso di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per il necessario supporto specialistico e/o per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo.

Continuità di azione

La struttura creata si impegna a dedicare all'attività di vigilanza sul Modello il tempo necessario per assicurare la continuità d'azione prescritta dal Decreto per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello. A tal fine uno dei componenti è un dipendente della Società con funzioni di controllo, senza responsabilità gestionali.

Per le figure componenti l'OdV dovranno anche sussistere i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richieste dai compiti assegnati, e quindi:

Indipendenza, onorabilità e professionalità

I requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità necessari per assumere la posizione di componente dell'OdV vengono definiti da COMIECO per rinvio a quanto previsto dal Codice Civile per i sindaci e revisori.

Pertanto, l'OdV di COMIECO è composto da soggetti che sono in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento COMIECO per la figura di amministratore e revisore e dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 2409-*septiesdecies* c.c., vale a dire i requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 2399, primo comma, c.c.

5.4. Poteri dell'OdV

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che esercita nel modo di volta in volta ritenuto più opportuno attraverso ispezioni, richieste di chiarimenti, controlli in loco, verifiche delle procedure e/o aggiornamenti delle stesse, ecc.

L'OdV detiene tutti i poteri necessari per l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- c) formulazione delle proposte al Direttore Generale per gli eventuali opportuni aggiornamenti e adeguamenti del Modello organizzativo adottato;
- d) segnalazione al Direttore Generale, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- e) predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- f) ricevimento delle segnalazioni di *whistleblowing* e gestione del processo di analisi e valutazione delle stesse.

In sede di *budget* verrà inserita, a servizio dell'OdV, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta dall'OdV stesso, della quale l'Organismo può disporre per ogni

esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, ecc.).

Come previsto dal Decreto, l'OdV ha autonomi poteri di iniziativa e controllo per vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ma non ha poteri disciplinari, coercitivi o di intervento; questi poteri sono demandati ai competenti Organi Consortili o funzioni aziendali, secondo le procedure aziendali e i protocolli previsti nel Modello.

5.5. Nomina e regolamentazione dell'OdV

Compete al Consiglio di amministrazione di COMIECO:

- la scelta dei criteri di composizione dell'OdV, incluse cause di ineleggibilità e decadenza, di nomina, sostituzione e cessazione dall'ufficio;
- la nomina dell'OdV;
- la definizione di specifiche garanzie di costituzione e di funzionamento;
- la determinazione del compenso.

Spetta all'OdV disciplinare, tramite apposito Regolamento, il proprio funzionamento interno e definire, in particolare le modalità di:

- sostituzione e decadenza dei suoi componenti;
- attribuzione di specifici compiti;
- comunicazione e coordinamento esterno;
- esercizio delle funzioni ispettive;
- cadenze temporali dei controlli, criteri e procedure di analisi;
- calendarizzazione dell'attività;
- verbalizzazione delle riunioni;
- attività di reporting;
- acquisizione di informazioni, dati e documentazioni da/verso ogni livello consortile;

- gestione dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV;
- attività di *whistleblowing*.

5.6. Reporting dell'OdV verso il vertice consortile

L'OdV deve riferire periodicamente al Direttore Generale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Inoltre, l'OdV predispone con periodicità almeno semestrale un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sulla attività svolta secondo uno schema predefinito.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA. Il Collegio Sindacale può altresì sottoporre all'OdV richieste di incontro. L'OdV può, a sua volta, presentare richieste in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati nei rispettivi libri e copie dei verbali e di eventuali relazioni scritte devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Inoltre, l'OdV deve coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Consorzio per i diversi profili specifici e precisamente:

- per gli adempimenti normativi e la contrattualistica che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- per la formazione del personale ed i provvedimenti disciplinari;
- per il controllo dei flussi finanziari.

5.7. Rapporti tra l'OdV e gli Organi Consortili

L'attività dell'OdV è ispirata ai principi di iniziativa, autonomia e indipendenza in quanto l'OdV è dotato di *autonomi poteri di iniziativa e controllo* previsti direttamente dalla legge (art. 6, co. 1, lett. b, del Decreto), senza vincoli di subordinazione ad organi diversi dal CdA.

Gli organi del Consorzio devono operare in un contesto di collaborazione, integrando - ove necessario - reciprocamente le loro attività, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze. Tale impostazione presuppone, evidentemente, che siano previsti e attuati scambi informativi.

In proposito, spetta all'OdV la vigilanza sulla struttura del Modello, e in particolare l'OdV:

- vigila sull'osservanza del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti all'interno dell'ente ed il modello istituito;
- valuta l'adeguatezza del Modello, ossia la sua idoneità a prevenire, in linea di massima, i comportamenti rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01;
- promuove il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti.

I rapporti tra gli Organi Consortili devono ispirarsi al principio di massima collaborazione e attuarsi nel rispetto delle competenze reciproche. Ciò si concretizza, principalmente, in vicendevoli obblighi informativi, oppure richieste o segnalazioni e trasmissioni di dati o documenti, rilevanti ai sensi del Modello. Devono altresì essere assecondate le specifiche richieste su quesiti o questioni rilevanti ai fini del Modello da parte dell'OdV.

L'OdV è infatti dotato di poteri di ispezione e controllo con possibilità di accesso alle informazioni da parte degli altri organi rilevanti ai sensi del Modello.

5.8 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV: i flussi informativi

L'OdV esercita le proprie funzioni di controllo anche mediante l'analisi di flussi informativi periodici trasmessi dalle varie aree e dalla Direzione Generale. La periodicità delle informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza è condivisa con i responsabili dei processi aziendali.

In particolare, relativamente agli obblighi informativi vale il principio di carattere generale in forza del quale l'OdV deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai sensi del Modello, compresi i relativi dati di aggiornamento, le informazioni ricevute dagli organi del consorzio e qualunque informazione che può esporre il Consorzio al rischio di reato, nonché di ogni altra informazione, di qualsiasi genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia e effettività del Modello l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità in capo a COMIECO ai sensi del Modello.

Le informazioni devono essere fornite in conformità a principi di leale collaborazione tra gli organi e le funzioni consortili interessati al fine di rendere più efficace l'azione sul destinatario dei flussi informativi.

Per quanto concerne le segnalazioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere comunicati all'OdV da parte dei responsabili di funzione di COMIECO, anche su base periodica:

- a) le violazioni, anche potenziali, del Modello;
- b) la violazione delle procedure interne relative alle Attività Sensibili;

- c) i cambiamenti organizzativi e/o delle procedure interne;
- d) l'aggiornamento del sistema di deleghe e dei poteri di firma;
- e) le risultanze periodiche dell'attività dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai Modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, ecc.);
- f) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili in tutti i settori di riferimento;
- g) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano COMIECO o i suoi Dipendenti od Organi Consortili;
- h) i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- j) ogni altra informazione o segnalazione ritenuta utile allo svolgimento dei compiti dell'OdV, ivi espressamente inclusi: copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza del lavoro, operazioni sospette in materia di gestione delle risorse finanziarie, situazioni di conflitto di interessi che possano insorgere in capo a soggetti del Consorzio e relative modalità di intervento; richieste di denaro o di regalia non giustificate dai normali rapporti amministrativi, ricevute da soggetti esterni (terzi o consorziati); informazioni e documenti concernenti l'osservanza e/o la mancata osservanza della normativa e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro; informazioni e documenti concernenti la mancata osservanza della

normativa e degli obblighi in materia ambientale; nonché della normativa tributaria che possano costituire reato;

k) le risultanze contabili che possano determinare inadeguatezza o non attuazione del Modello;

Tutti gli organi e/o il personale è/sono tenuto/i a corrispondere alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'OdV nel corso delle sue verifiche. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'OdV di richiedere informazioni in merito ai poteri e al sistema di deleghe adottato da COMIECO, secondo modalità dallo stesso stabilite.

I Dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno di COMIECO o a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento che COMIECO ha emanato nell'ambito del Modello o del Codice Etico devono comunicarle senza indugio all'OdV.

COMIECO evidenzia che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Qualsiasi informazione, segnalazione o report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al data base è consentito solo all'OdV o, a seguito di richiesta formale all'Organismo, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tuttavia, le segnalazioni a cui si farà riferimento nel paragrafo successivo, saranno conservate in un registro separato.

6. Procedura di Whistleblowing, aggiornata sulla base del D.Lgs. n. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019 – c.d. “Direttiva Whistleblowing” –

6.1. Premessa

A partire dal 30 giugno 2011 il Consorzio ha adottato il Modello 231. Pertanto, sebbene nell’ultimo anno solare non abbia raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati (con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato), COMIECO è tenuto al rispetto di quanto previsto al D.lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*, seppur tenendo conto dei sopra indicati limiti dimensionali.

6.2. Scopo ed ambito di applicazione. Oggetto delle segnalazioni

Il *whistleblowing* è il sistema di segnalazione con il quale un soggetto legittimato contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per il medesimo Consorzio. Lo scopo principale del *whistleblowing* è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

La presente procedura regola quindi, anche attraverso indicazioni operative, il processo di invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni, rilevanti ai sensi della normativa in vigore, trasmesse dal segnalante (*whistleblower*). Il presente documento disciplina, inoltre, le forme di tutela del segnalante.

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione, come di seguito definita, effettuata dai soggetti meglio individuati al successivo par. 6.3., attraverso gli appositi canali di comunicazione, messi a disposizione dal Consorzio ai fini di cui sopra.

In particolare, sono oggetto di segnalazione le violazioni (o presunte violazioni) del Modello 231 e i reati presupposto per l’applicazione del Modello.

In particolare, le segnalazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo o nello svolgimento della propria attività nell'ambito di un rapporto qualificato con il Consorzio.

Possono essere segnalati i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, ritiene configurabili sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono consistere anche in irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni del Modello 231. Tuttavia, occorre tenere conto del fatto che, l'irregolarità, di per sé, non può essere oggetto di segnalazione.

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

Non possono altresì essere oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (i.e. segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse dell'ente privato).

Non possono essere oggetto di segnalazione neanche le violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, a cui si applica la disciplina di segnalazione *ad hoc* (i.e. servizi finanziari, riciclaggio, terrorismo) e le condotte rilevanti in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Al netto di quanto sopra illustrato, i motivi che hanno indotto la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

Restano ferme le disposizioni nazionali o dell'UE su:

- informazioni classificate (Legge 03/08/2007, n. 124 “Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica e nuova disciplina del segreto” – Le classifiche di segretezza sono attribuite per circoscrivere la conoscenza di informazioni, documenti, atti, attività o cose ai soli soggetti che abbiano necessità di accedervi in ragione delle proprie funzioni istituzionali);
- segreto professionale forense (al fine di proteggere la riservatezza delle comunicazioni tra gli avvocati e i loro clienti art. 200 c.p. p. “Segreto professionale”; art. 622 c.p. “Rivelazione di segreto professionale” nonché alle previsioni di cui agli artt. 13 “Dovere di segretezza e riservatezza” e 28 “Riserbo e segreto professionale” del Codice deontologico forense);
- segreto professionale medico (al fine di proteggere l’obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra prestatori di assistenza sanitaria e i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche);
- segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali (al fine di proteggere il diritto del giudice di assumere le sue deliberazioni in segreto, nella camera di consiglio, senza la presenza dell'ausiliario designato ad assisterlo e delle parti);
- norme di procedura penale (con particolare riferimento all’obbligo della segretezza delle indagini ex art. 329 c.p.p.);

- autonomia e indipendenza della magistratura (con particolare attenzione alla salvaguardia delle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario);
- difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica (Regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza);
- disposizioni in materia di esercizio dei diritti dei lavoratori (al fine di salvaguardare il diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300).

6.3. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione

6.3.1. Ambito soggettivo

I soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni sono:

- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Consorzio;
- i lavoratori subordinati;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso il Consorzio;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Consorzio;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Consorzio.

Tra i lavoratori subordinati sono inclusi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal d.lgs. n. 81/2015 (“Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”). Si tratta, ad esempio, di rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio. Per lavoratori subordinati si intendono altresì i prestatori di lavoro occasionale (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall’art. 54-bis del d.l. n. 50/2017, conv. con mm.ii. dalla l. n. 96/2017).

Nella categoria dei lavoratori autonomi rientrano i lavoratori indicati al capo I della L. n. 81/2017. Si tratta dei lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile, ivi inclusi i contratti d’opera di cui all’art. 2222 c.c.

Rientrano in tale categoria anche i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato. Ad esempio, avvocati ed ingegneri, che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore privato, organizzandola autonomamente (rapporto parasubordinato). Infine, tra i lavoratori autonomi sono ricompresi i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all’art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Si tratta - ai sensi del co. 1 della citata norma - delle collaborazioni organizzate dal committente che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano realizzate mediante piattaforme digitali.

I soggetti segnalatori possono avere con il Consorzio sia un rapporto di lavoro in corso, sia un rapporto di lavoro cessato o non ancora iniziato (es. periodo di prova). Il rapporto di lavoro può essere anche non retribuito (i.e. volontariato).

In considerazione di quanto sopra, si può concludere che le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a

conoscenza nel contesto lavorativo o nello svolgimento della propria attività nell'ambito di una relazione qualificata con il Consorzio.

6.3.2. Ambito oggettivo - violazioni

In tale categoria vi rientrano i reati presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni del Modello 231. Si precisa che tali violazioni non integrano fattispecie di reato presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e attengono ad aspetti organizzativi dell'ente che li adotta.

6.4. OdV quale gestore delle segnalazioni in Comieco. Segnalazioni inviate a soggetto diverso dall'OdV

Nel contesto del Consorzio, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale interno – la piattaforma EQS Integrity Line Professional – all'Organismo di Vigilanza ("OdV"), che è stato confermato quale ente gestore delle segnalazioni nella seduta consiliare del 13 dicembre 2023.

In ogni caso, resta ferma la possibilità di effettuare denunce all'Autorità giudiziaria.

L'OdV di Comieco è composto da membri dotati di imparzialità ed indipendenza e di un'adeguata formazione in tema di Decreto 231 e di Privacy. Tale formazione, peraltro, viene erogata con cadenza periodica.

In primo luogo, l'OdV garantisce la riservatezza: (i) della persona segnalante; (ii) del facilitatore o degli altri soggetti comunque sottoposti a protezione; (iii) della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; (iv) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; nonché (v) del segnalato.

Nel caso in cui il segnalante presenti una segnalazione ad un soggetto diverso dall'OdV e da tale segnalazione emerga chiaramente la volontà di ricevere la protezione garantita al *whistleblower*, tale segnalazione sarà inoltrata senza indugio dal destinatario all'OdV entro 7 (sette) giorni, con avviso al segnalante.

Qualora vi sia un conflitto di interessi, che riguarda un membro dell'OdV, il sistema di presentazione delle segnalazioni, che è descritto al par. 6.6. del presente Modello, permetterà al segnalante di escludere dalla procedura di analisi della propria segnalazione tale soggetto. In tal caso la segnalazione sarà gestita soltanto dai membri dell'OdV non coinvolti nella situazione che genera il sopra citato conflitto.

Qualora, invece, il conflitto di interessi riguardi tutti i membri dell'OdV, la segnalazione dovrà essere inviata alla Direzione Generale, nelle persone del Direttore e del Vicedirettore.

6.5. Contenuto delle segnalazioni

Il soggetto che effettua la segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire all'OdV di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso al fine di valutare la ricevibilità e la fondatezza della segnalazione. Rimane quindi fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del soggetto segnalato.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi, esposti con chiarezza:

- se non si intende effettuare una segnalazione anonima, generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito del Consorzio (generalità che sarà tenuta riservata dall'OdV della segnalazione) o, in caso di mancata indicazione di tali generalità, una modalità per consentire all'OdV di conoscere le medesime generalità;
- una chiara e completa descrizione dei fatti precisi e concordanti oggetto di segnalazione, che costituiscono o possono costituire un illecito rilevante ai fini del d. lgs. 231/2001 e/o una violazione del Modello;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;

- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica ricoperta e area in cui svolge l'attività);
- indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione ed in genere ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

L'OdV, in sede di istruttoria, potrà richiedere al segnalante l'eventuale ulteriore documentazione che riterrà opportuna o necessaria a corredo della segnalazione.

6.6. Modalità di presentazione della segnalazione. Forma orale e forma scritta

La segnalazione può essere effettuata oralmente o per iscritto.

Per la gestione di entrambi i canali il Consorzio si avvale della piattaforma informatica EQS Integrity Line Professional, che assicura la riservatezza delle comunicazioni e la loro presa in carico.

Tramite tale piattaforma le segnalazioni possono essere effettuate, oralmente o per iscritto, anche in anonimato (per la segnalazione orale, in particolare, è presente un sistema di distorsione della voce).

La piattaforma adottata quale canale di segnalazione interno assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché il suo anonimato, in ottemperanza alla normativa di riferimento.

Tramite i canali sopra descritti, il segnalante può chiedere un incontro diretto ai membri dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza avrà cura di fissare l'incontro entro un termine ragionevole e di documentare detto incontro, previo consenso del segnalante, mediante un verbale che dovrà essere verificato, eventualmente rettificato e, infine, confermato dal segnalante tramite la propria sottoscrizione. In tale caso, è onere dell'Organismo di Vigilanza riportare la documentazione prodotta all'interno della piattaforma *whistleblowing*, in modo tale da conservarla a norma di legge.

6.7. Verifica della fondatezza della segnalazione

Ricevuta la segnalazione, l'OdV procede come segue:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione;
- fornisce al segnalante l'avviso della conclusione dell'istruttoria.

Prima di procedere all'istruttoria, l'OdV verifica l'ammissibilità della segnalazione con riguardo ai seguenti parametri:

- improcedibilità per assenza dei requisiti oggettivi (oggetto della segnalazione rientrante nell'ambito della disciplina di *whistleblowing*) o soggettivi (mancanza della legittimazione attiva del segnalante);
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

- produzione di sola documentazione, a cui non sia accompagnata l'indicazione delle violazioni asseritamente commesse.

All'esito della predetta verifica, l'Organismo di Vigilanza procede, entro un periodo di tempo adeguato e proporzionato alla gravità del fatto segnalato, ad una prima valutazione della sua ammissibilità e/o procedibilità, mediante parere motivato e redatto in forma scritta.

Una volta effettuata la valutazione, l'OdV avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

L'istruttoria sulla fondatezza della segnalazione è condotta autonomamente dall'OdV nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza e nel rispetto della normativa giuslavoristica ed in tema di privacy; l'OdV, in quanto preposto alla verifica e alla gestione della segnalazione, può procedere ad ogni attività ritenuta opportuna al fine, tra l'altro, di:

- valutare la gravità degli illeciti, delle violazioni e delle irregolarità denunciate e ad ipotizzarne le potenziali conseguenze pregiudizievoli;
- individuare le attività da svolgere per accertare se gli illeciti, le violazioni e le irregolarità denunciati siano stati effettivamente commessi;
- effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito o della violazione, valutando, ad esempio, l'opportunità di chiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. L'OdV ha altresì la facoltà di sentire il segnalato, anche mediante procedimento cartolare.

Qualora all'esito della predetta istruttoria la segnalazione, a giudizio dell'OdV, dovesse apparire manifestamente infondata, l'OdV provvede ad archivarla, dandone adeguata motivazione.

Se l'OdV riscontra la fondatezza della segnalazione, si rivolge senza indugio agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Segnatamente, qualora, invece, la segnalazione risulti fondata e rilevante, l'OdV provvede a quanto segue:

- a. comunicare l'esito dell'accertamento agli organi/funzioni interne competenti ai fini dell'adozione di ogni provvedimento necessario;
- b. comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'area presso la quale è addetto l'autore dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità accertata.

I soggetti di cui alle precedenti lett. a. e b. provvederanno, a loro volta, ad informare l'OdV in merito agli eventuali provvedimenti adottati a seguito dell'accertamento della violazione.

Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono sempre essere motivate per iscritto.

L'OdV assicura la predisposizione di un report, con cadenza semestrale, su tutte le segnalazioni ricevute, sugli esiti delle verifiche relative a tali segnalazioni nonché sui casi di archiviazione. Tale report è inviato alla Direzione Generale e presentato in Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la corretta gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e della relativa attività di istruttoria, l'OdV archivia per non oltre 5 (cinque) anni, nel rispetto degli standard di sicurezza e riservatezza, tutta la documentazione relativa alla segnalazione ricevuta, alla gestione ed agli esiti della stessa (e-mail, comunicazioni, pareri di esperti, verbali, documentazione allegata, ecc.).

6.8. Tutela del segnalante e delle altre categorie protette

Soggetti a cui è estesa la tutela

In primo luogo, è opportuno precisare che, fermo quanto previsto dall'art. 17, commi 2 e 3, del D. Lgs. 24/2023, le seguenti tutele si applicano ai soggetti legittimati alla segnalazione e si estendono anche ai seguenti soggetti, che potrebbero subire ritorsioni, pur non essendo segnalatori:

- a) facilitatori, ossia alle persone fisiche che offrono consulenza o sostegno al segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (i.e. collega d'ufficio che offre assistenza al segnalante durante il processo di predisposizione della segnalazione);
- b) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado (i.e. colleghi, ex-colleghi, collaboratori);
- c) colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) enti di proprietà della persona segnalante o presso cui il segnalante ha una partecipazione di controllo;
- e) enti presso i quali il segnalante lavora;
- f) enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (i.e. annullamento della fornitura di servizi a, inserimento in una *black list* o boicottaggio dell'ente da parte del Consorzio).

Nell'ambito della fase preliminare l'OdV può chiedere al segnalante di indicare tali persone e il tipo di legame.

I segnalanti e i soggetti appartenenti alle categorie protette sono tutelati come di seguito esposto.

La tutela della riservatezza è garantita anche al segnalato, fino alla conclusione dell'istruttoria.

Il divieto di rinunce e transazioni

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal d.lgs. 24/2023 non sono valide, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, co. 4, c.c.

Ciò significa che non sono validi gli atti di rinuncia e le transazioni, sia integrali che parziali (ad esempio in virtù di accordi o altre condizioni contrattuali) aventi ad oggetto il diritto di effettuare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce nel rispetto delle previsioni di legge. Analogamente, non è consentito imporre al *whistleblower*, così come agli altri soggetti tutelati, di privarsi della possibilità di accedere a mezzi di tutela di cui hanno diritto (i.e. tutela della riservatezza, tutela da eventuali misure ritorsive subite a causa della segnalazione).

L'obbligo di riservatezza

La riservatezza consiste nel non rivelare l'identità del segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Tale tutela viene garantita all'identità del segnalante e anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre, direttamente o indirettamente, l'identità del segnalante e copre anche i documenti allegati alla segnalazione e il contenuto della stessa.

La riservatezza viene garantita sia nel caso di segnalazione verbale sia in caso di segnalazione scritta.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

Il rispetto dell'obbligo di riservatezza impone che l'OdV, se coinvolto nella gestione delle segnalazioni, garantisca tale tutela durante tutte le fasi del procedimento di

segnalazione, ivi compreso l'eventuale trasferimento delle segnalazioni ad altre autorità competenti.

In particolare, in ambito giurisdizionale, nei procedimenti penali, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p., secondo cui "gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria, le richieste del pubblico ministero di autorizzazione al compimento di atti di indagine e gli atti del giudice che provvedono su tali richieste sono coperti dal segreto fino a quando l'imputato non possa averne conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari". Sono fatte salve le eccezioni previste ai commi 2 e 3 del medesimo articolo.

Nel procedimento disciplinare, successivo alla chiusura dell'istruttoria da parte dell'OdV, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Inoltre, sempre nel caso di procedimento disciplinare, successivo alla chiusura dell'istruttoria da parte dell'OdV, laddove la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare, sono richiesti (i) la comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione e (ii) il consenso espresso del segnalante.

Qualora il segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare, che, di conseguenza, non potrà proseguire. È fatta salva, tuttavia, la facoltà dell'ente di adire l'Autorità Giudiziaria.

In considerazione di quanto sopra, qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata, anche tali soggetti saranno tenuti ad osservare l'obbligo di riservatezza.

La persona segnalata può essere sentita o viene sentita, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Il segnalato non ha il diritto di essere informato della segnalazione che lo riguarda. Acquisisce tale diritto soltanto nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti, a seguito della conclusione della gestione della segnalazione, e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Nei procedimenti giudiziari si fa riferimento solo all'identità del segnalante e non anche a quella della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione. Ciò al fine di consentire alle Autorità giudiziarie di procedere con le proprie indagini avendo un quadro completo del fatto segnalato e potendo acquisire quante più informazioni possibili per pronunciarsi sul caso di specie. A tal fine potrebbe rendersi necessario conoscere l'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione.

Sempre a tutela della riservatezza, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione e comunque i dati del segnalante sono trattati nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali, come di seguito specificato più nel dettaglio.

Tutela dei dati personali

- *Premessa*

La tutela dei dati personali deve essere costantemente assicurata non solo alla persona segnalante ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il

facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione in quanto “interessati” dal trattamento dei dati.

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

Per quanto concerne i ruoli *privacy* nel canale interno, nel contesto delle segnalazioni, il titolare del trattamento è: (i) l’ente che istituisce il canale interno (Comieco), sulla base dell’art. 13, c. 4, del Decreto, (ii) ANAC per il procedimento relativo alle ritorsioni e (iii) le altre autorità competenti a cui sono trasmesse le segnalazioni.

Le persone autorizzate sono le persone espressamente designate – ed appositamente formate - dal titolare del trattamento, che gestiscono e trattano le segnalazioni (art. 29, art. 32, par. 4 del GDPR e art. 2-*quaterdecies* del Codice Privacy, sulla base dell’art 12, c. 2, del Decreto).

Il gestore della piattaforma, invece, è nominato responsabile del trattamento dei dati personali concernenti le segnalazioni.

I titolari e le persone autorizzate devono trattare i dati personali sulla base di alcuni principi, che sono descritti qui di seguito.

- *Inquadramento dei trattamenti dipendenti dalla segnalazione*

I dati personali trattati sulla base della segnalazione possono avere le seguenti caratteristiche.

In particolare, possono essere di natura comune, di natura particolare, nonché giudiziari e possono riguardare tutte le persone fisiche, identificate o identificabili e, a vario titolo, coinvolte nella segnalazione (i c.d. interessati). È necessario altresì che si tratti di dati necessari per dare attuazione alla procedura di *whistleblowing*.

Tale trattamento presenta rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati ed è, quindi, soggetto ad una valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Infine, qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante, l'esercizio dei diritti degli interessati (i.e. accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione) può essere limitato. Il trattamento dei dati personali connesso alla segnalazione deve essere censito nel registro delle attività di trattamento.

- *Impostazione ed esecuzione dei trattamenti conseguenti alle segnalazioni*

I dati devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente e devono essere raccolti al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni.

Per quanto concerne la trasparenza, occorre che sia resa *ex ante* una idonea informativa sul trattamento dei dati personali (titolare del trattamento e dati di contatto; finalità del trattamento; base giuridica del trattamento; modalità del trattamento; ambito del trattamento e soggetti a cui sono comunicati i dati (es. responsabili e autorizzati); periodo di conservazione.

Sotto il profilo della limitazione delle finalità dei dati, le segnalazioni possono essere utilizzate per il tempo necessario a dare adeguato seguito alle stesse. Le limitazioni attengono altresì alla conservazione, perché le segnalazioni e i documenti allegati alle stesse devono essere conservati per il tempo necessario alla trattazione delle medesime e comunque non oltre 5 (cinque) anni. Per quanto concerne, invece, il principio di minimizzazione dei dati, essi devono essere trattati in modo tale che i dati non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non debbano essere raccolti, o, se raccolti, debbano essere cancellati.

Sotto il profilo dell'integrità e della riservatezza, occorre assicurare che il trattamento sia effettuato in maniera da garantire la sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e dal danno accidentali.

Infine, è necessario rispettare il principio della *privacy by design* e della *privacy by default*. La prima, in particolare, impone di considerare le garanzie di protezione dei dati

personali sin dal momento della progettazione del canale di segnalazione; la seconda permette di assicurare che, per impostazione predefinita, siano trattati soltanto i dati personali strettamente necessari in relazione alla specifica segnalazione e che tali dati non siano resi accessibili, in via automatica, ad un numero indefinito di soggetti.

Sotto il profilo della riservatezza, è necessario garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione.

Tutela da ritorsioni

Le ritorsioni possono concretizzarsi in atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Competente a conoscere delle ritorsioni è soltanto l'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing-da-oggi-pi%C3%B9-tutele-per-chi-segnala-anche-nelle-piccole-e-medie-imprese>).

In particolare, qualora l'ANAC accerti la ritorsione, avvierà il procedimento sanzionatorio. All'Autorità Giudiziaria, invece, competerà disporre le misure necessarie per tutelare il segnalante (i.e. reintegrazione nel posto di lavoro, risarcimento del danno, ordine di cessazione della condotta, dichiarazione di nullità degli atti adottati).

Oltre ai segnalanti, la tutela in esame è fornita anche ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo, ai colleghi di lavoro, agli enti presso cui l'avente diritto cui lavora o agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Al fine di poter denunciare una ritorsione, il soggetto segnalante è tenuto ad essere ragionevolmente convinto che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del d.lgs. 24/2023. A questo proposito, non sono sufficienti invece semplici supposizioni o "voci di corridoio", così come notizie di pubblico dominio. È invece ammesso l'"errore genuino".

La segnalazione deve essere stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023.

Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare.

In difetto di tali condizioni, le segnalazioni non rientrano nell'ambito della disciplina di *whistleblowing* e, quindi, la tutela prevista non si applica a chi segnala.

Qualora la comunicazione di misure ritorsive pervenga all'OdV, anziché ad ANAC, il primo offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata all'Autorità al fine di ottenere le tutele previste dalla normativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le ritorsioni possono consistere in: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di demerito o referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; n) annullamento di una licenza o di un permesso; o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di

diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Tuttavia, laddove la sentenza di condanna in primo grado dovesse essere riformata in senso favorevole al segnalante nei successivi gradi di giudizio, quest'ultimo potrà ottenere nuovamente la tutela prevista dalla normativa solo a seguito del passaggio in giudicato della pronuncia che accerta l'assenza della sua responsabilità penale per i reati di calunnia e/o diffamazione commessi con la segnalazione, ovvero della sua responsabilità civile per lo stesso titolo.

Analogamente, l'instaurazione di un processo penale per i reati di diffamazione o di calunnia, in seguito alla segnalazione, concluso poi con archiviazione, non esclude l'applicazione di tale tutela in favore del segnalante o denunciante. Ciò in quanto l'archiviazione non comporta alcun accertamento di responsabilità penale.

Inoltre, tenuto conto che, con riferimento alla responsabilità civile, il danno derivante da reato deve essere stato causato dal convenuto con dolo o colpa grave, la sussistenza della colpa lieve, benché fonte di responsabilità civile accertata dal giudice, non potrà comportare il venir meno della tutela prevista in caso di ritorsioni.

Sotto il profilo istruttorio, il legislatore ha previsto un'inversione dell'onere probatorio, stabilendo che laddove il *whistleblower* dimostri di avere effettuato una segnalazione e di aver subito, a seguito della stessa, una ritorsione, l'onere della prova si sposta sulla persona che ha posto in essere la presunta ritorsione. È quest'ultima, quindi, che è tenuta a dimostrare che la presunta ritorsione non è in alcun modo connessa alla segnalazione. Anche in caso di domanda risarcitoria all'Autorità giudiziaria, la persona deve solo dimostrare di aver effettuato una segnalazione e di aver subito un danno. Salvo prova contraria, il danno si presume derivato dalla segnalazione.

Occorre tuttavia precisare che non tutti i soggetti a cui sono riconosciute tutele contro le ritorsioni possono beneficiare dell'inversione dell'onere della prova.

Il legislatore, infatti, ha escluso da tale beneficio gli altri soggetti tutelati (i.e. facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo con stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con chi segnala, colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente con chi segnala e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo). Su tutti questi soggetti, qualora lamentino di aver subito ritorsioni o un danno, incombe dunque l'onere probatorio.

Se l'ANAC accerta la ritorsione, può comminare una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione.

Si precisa fin da ora che l'Autorità considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione. La responsabilità si configura anche in capo a colui che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del *whistleblower*, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare).

Compete all'Autorità giudiziaria (giudice ordinario) adottare tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsioni e la dichiarazione di nullità degli atti adottati.

In caso di segnalazione anonima, qualora venga alla luce l'identità del segnalante, quest'ultimo potrà beneficiare della tutela prevista nel presente paragrafo.

6.9. Limitazioni di responsabilità del *whistleblower*

Il segnalante non risponde né in sede civile, né in sede penale:

- di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);

- di rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- di rivelazione di segreti scientifici ed industriali (art. 623 c.p.);
- di violazione del dovere di fedeltà e lealtà (art. 2105 c.c.);
- di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- di violazioni relative alle disposizioni sulla protezione dei dati personali;
- di rivelazione e diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Tali limitazioni, tuttavia, operano soltanto se (i) il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che si tratti di informazioni necessarie a svelare la violazione oggetto di segnalazione e se (ii) la segnalazione sia effettuata sulla base di quanto disposto dal d.lgs. 24/2023.

In ogni caso, la limitazione di responsabilità non opera per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione, non strettamente necessari a rivelare la violazione e/o in caso di acquisizione illecita di documenti o informazioni.

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

7.1. Funzione del sistema disciplinare

La funzione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità del Consorzio.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Nel prosieguo si descrivono le misure sanzionatorie che il Consorzio intende adottare in caso di violazione del Modello da parte dei dipendenti, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo nazionale di lavoro applicato da COMIECO e nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

7.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti soggetti al CCNL. Violazioni in materia di *whistleblowing*

La violazione delle regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di riferimento e precisamente:

- richiamo verbale
- multa fino all'importo di 3 ore di paga ed indennità di contingenza
- ammonizione scritta
- sospensione dal lavoro fino a 3 giorni
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le previsioni del citato CCNL, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Fermi restando gli obblighi per il Consorzio nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- 1) violazione, da parte del dipendente, delle procedure interne, anche previste o espressamente richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 2) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano il Consorzio ad una situazione oggettiva di rischio per effetto della commissione di uno dei Reati;
- 3) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più Reati anche se poi non effettivamente commessi;
- 4) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da poter determinare l'applicazione a carico del Consorzio delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001;
- 5) resa - con dolo o colpa grave – di segnalazioni ai sensi della disciplina *whistleblowing* che si rivelino infondate, all'esito di accertamento, anche con sentenza di primo

grado, della responsabilità civile del segnalante, o con sentenza di condanna, anche in primo grado, per i reati di diffamazione e calunnia;

- 6) commissione di qualsiasi ritorsione, che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto al segnalante e/o agli altri soggetti previsti dalla norma;
- 7) non istituzione dei canali di segnalazione, mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa, non effettuazione di attività di verifica e di analisi delle segnalazioni;
- 8) messa in atto di comportamenti con i quali la segnalazione è ostacolata o potrebbe essere ostacolata;
- 9) violazione dell'obbligo di riservatezza.

Le sanzioni sono da commisurare al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a suo carico, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui il Consorzio può ragionevolmente ritenersi esposto, ai sensi e per gli effetti del Decreto, a seguito della condotta censurata.

Sono di competenza della Direzione Generale:

- i procedimenti disciplinari; e
- l'irrogazione delle sanzioni.

Ai Dipendenti verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, tramite circolare interna diretta a chiarire le ragioni che le hanno giustificate e a riassumerne il contenuto.

7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, COMIECO si riserva di applicare nei confronti dei diretti responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato dal Consorzio per i Dirigenti.

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli. È fatto salvo, in ogni caso, l'obbligo del Dirigente di risarcire i danni provocati a COMIECO da ogni comportamento contrario alle prescrizioni del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni compete al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

7.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione; detti organi, in relazione alla gravità della violazione, sono tenuti a prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Consorziati al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge (nei casi più gravi, anche la revoca per giusta causa).

7.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti.

7.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In caso di gravi violazioni, fatta salva l'applicazione delle misure previste dai contratti in essere, si potrà procedere alla revoca dell'incarico. Rientra in tale ipotesi la violazione delle misure di tutela del segnalante ai sensi del d. lgs. 24/2023.

7.7. Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole del Modello agli stessi applicabili è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni al Consorzio, come ad esempio nel caso di applicazione allo stesso da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal Decreto.

7.8. Sanzioni in tema di *whistleblowing*

Il Consorzio è tenuto a sanzionare le seguenti condotte:

- 1) resa - con dolo o colpa grave – di segnalazioni ai sensi della disciplina *whistleblowing* che si rivelino infondate, all'esito di accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità civile del segnalante, o con sentenza di condanna, anche in primo grado, per i reati di diffamazione e calunnia;
- 2) commissione di qualsiasi ritorsione, che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto al segnalante e/o agli altri soggetti previsti dalla norma;

- 3) non istituzione dei canali di segnalazione, mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa, non effettuazione di attività di verifica e di analisi delle segnalazioni;
- 4) messa in atto di comportamenti con i quali la segnalazione è ostacolata o potrebbe essere ostacolata;
- 5) violazione dell'obbligo di riservatezza.

7.8.1 Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante

Qualora a seguito di verifiche interne, la segnalazione concernente la commissione di un illecito o la violazione del Modello risulti conforme a quanto stabilito al par. 7.8. n. 1, il Consiglio di Amministrazione e/o la funzione aziendale a ciò incaricata darà corso alle azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile, ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Resta ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

Segnalante lavoratore dipendente

In caso di ipotesi di cui al par. 7.8. n. 1 e in conformità al principio di proporzionalità delle sanzioni disciplinari, potranno essere adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- ammonizione verbale o scritta, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave le procedure previste in tema di *whistleblowing*, inviando segnalazioni false;

- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di *whistleblowing*, inviando segnalazioni false;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 (tre) giorni di effettivo lavoro, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave le procedure previste in tema di *whistleblowing*, inviando segnalazioni false ed arrecando altresì un danno all'ente;
- licenziamento senza preavviso, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di *whistleblowing*, inviando segnalazioni false ed arrecando altresì un danno all'ente.

Segnalante dirigente

Qualora i dirigenti si rendano responsabili con dolo o colpa grave di violazioni delle procedure previste in tema di *whistleblowing*, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dal Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Segnalante amministratore

Qualora singoli amministratori del Consorzio si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste in tema di *whistleblowing*, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il collegio sindacale affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

Segnalante terzo contraente

I soggetti terzi - quali membri dell'organo di controllo e collaboratori esterni – in caso di eventuale violazione delle procedure in tema di *whistleblowing*, potranno subire le conseguenze previste dalle clausole contrattuali, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e /o il pagamento di una penale, a seconda della gravità.

7.8.2 Sanzioni nei confronti di chi viola le tutele del segnalante

La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante ovvero il compimento di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del CCNL applicabile ovvero dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Violazione commessa dal lavoratore dipendente

In conformità al principio di proporzionalità delle sanzioni disciplinari, potranno essere adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- ammonizione verbale o scritta, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di *whistleblowing* minacciando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di *whistleblowing* adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 (tre) giorni di effettivo lavoro, qualora il responsabile violi più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di *whistleblowing* adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante;

- licenziamento senza preavviso, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di *whistleblowing* adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante, violando l'obbligo di riservatezza del segnalante ed arrecando un danno all'ente.

Violazione commessa dal dirigente

Qualora i dirigenti si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste in tema di *whistleblowing*, minacciando, adottando o attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dal Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Violazione commessa da un amministratore

Qualora singoli amministratori del Consorzio si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste in tema di *whistleblowing*, minacciando, adottando o attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

Violazione commessa da un terzo contraente

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dal Consorzio con soggetti terzi - quali membri dell'organo di controllo e collaboratori esterni - l'eventuale violazione delle procedure in tema di *whistleblowing*, minacciando, adottando o attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante, potrà comportare le conseguenze

previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

8. Formazione e Informazione

COMIECO considera la comunicazione con il personale e la sua formazione requisiti essenziali del Modello ai fini del suo buon funzionamento.

Ne deriva che tutto il personale con competenze o responsabilità nello svolgimento di Processi sensibili deve essere informato e ricevere una formazione adeguata.

È perciò precipuo obiettivo di COMIECO quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello sia alle risorse già presenti in Consorzio sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Parimenti importante è l'informazione che dovrà essere data all'esterno (e segnatamente presso i terzi, contraenti, fornitori, consulenti, etc.) circa l'adozione del Modello e circa i suoi contenuti. Ciò avrà luogo attraverso la pubblicazione, anche per estratto, del Modello nel sito *web* del Consorzio, nonché attraverso ogni altro mezzo idoneo.

Sarà poi compito degli organi e degli uffici consortili fare in modo che i terzi con i quali il Consorzio si rapporta diano atto della conoscenza del Modello e si vincolino a rispettarne i contenuti.

La mappatura dei rischi allegata al Modello è elemento di base da considerare per la predisposizione della formazione ai diversi soggetti interessati.

ALLEGATI:

1. PARTE SPECIALE
2. MAPPATURA DEI RISCHI
3. CODICE DI AUTODISCIPLINA O CODICE ETICO