

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## EX D.LGS. 231/2001

Approvato da: CdA

Milano

07 / 07 / 2021

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

## **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**

**6.1.** Scopo ed ambito di applicazione

**6.2.** Soggetti che possono effettuare le segnalazioni ed oggetto della segnalazione

**6.3.** Destinatario della segnalazione

**6.4.** Contenuto delle segnalazioni

**6.5.** Modalità di segnalazione

**6.6.** Verifica della fondatezza della segnalazione

**6.7.** Tutela del segnalante

**6.8.** Responsabilità del whistleblower

**6.9.** 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.

## **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 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 altra 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 quindecies: «*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 non inferiore 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.

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 ed importatori di materiale cellulosico per imballaggio e i produttori ed 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 similari: 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.

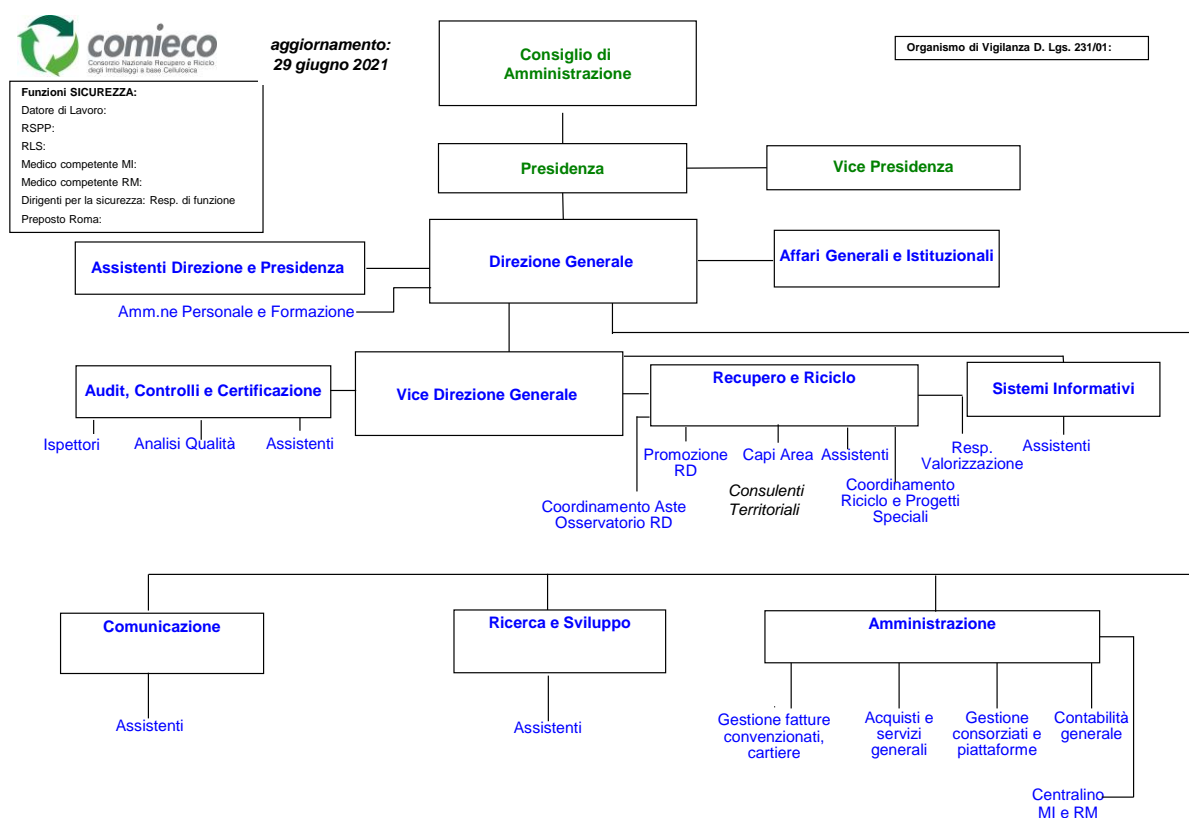
Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Consorzio e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi consortili.

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)

accertare che si operi in conformità agli interessi del Consorzio e h) conferire, 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.

### **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, il Modello *“istituisce canali di segnalazione dedicati, di cui uno con modalità informatiche, che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*.

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 eventualmente beneficiare 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 ed 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 e 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 della Transizione Ecologica, nonché del Ministro per lo Sviluppo Economico;
- 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 volontariamente e che viene esercitata da primaria Società di revisione; e l'attività di audit affidata a primarie società esterne;
- 5) la vigilanza pubblica, esercitata nei confronti del Consorzio, dal Ministero della Transizione Ecologica, nonché dal Ministero per lo Sviluppo Economico;
- 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 la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa consortile, ivi incluse le procedure operative e di sistema;
- 3) la documentazione e le disposizioni inerenti il 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 a 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 ed, 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 a 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.

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 esterni 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 e altri organi deputati a funzioni di controllo, quali il Collegio Sindacale ed eventuali altri soggetti esterni incaricati del controllo legale dei conti, sono tenuti a scambiarsi 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. Tuttavia, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

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 siano 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 esplica 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 ed 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 ai sensi della L. 30 novembre 2017, n. 179 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, poteri, questi, che 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 e dal Collegio Sindacale all'OdV.

## **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 e potrà 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 sia previsto e attuato *(i)* un sistema di reciproci flussi informativi (scambi informativi e comunicazioni) e *(ii)* una razionale ripartizione dei compiti all'interno del Consorzio.

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 ed 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 dagli altri organi consortili (ivi compreso il Collegio Sindacale). 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.

Tra le segnalazioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere comunicati all'OdV da parte dei responsabili di funzione di COMIECO e dagli organi consortili, 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 inattuazione del Modello;

Tutti gli organi e/o il personale è tenuto a corrispondere alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'OdV nel corso delle sue verifiche. E' 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 ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 a cui si farà riferimento nel paragrafo successivo, saranno conservate in un registro separato.

## **6. Procedura di Whistleblowing**

### **6.1. Scopo ed ambito di applicazione**

Il whistleblowing è il sistema di segnalazione con il quale un soggetto operante per conto del Consorzio 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 aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza. Resta inteso che l'obiettivo di fare emergere criticità o situazioni di illecito di cui si abbia avuto conoscenza per lavoro non significa, né presuppone, che il dipendente o il collaboratore del Consorzio sia tacitamente o implicitamente autorizzato a svolgere azioni di "indagine", soprattutto se improprie o illecite, per raccogliere prove di illeciti nell'ambiente di lavoro.

La presente procedura regola quindi, anche attraverso indicazioni operative, il processo di invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto 231/2001, nonché delle violazioni del relativo Modello, trasmesse dal segnalante (whistleblower). Il presente documento disciplina, inoltre, le forme di tutela della riservatezza del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti, fermo restando che la riservatezza non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione, come di seguito definita, effettuata dai soggetti apicali nonché dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali meglio individuati al successivo par. 6.2, attraverso gli appositi canali di comunicazione, infra indicati, riservati e messi a disposizione dal Consorzio ai fini di cui sopra.

## **6.2. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione**

I componenti degli Organi consortili e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori del Consorzio possono segnalare, ai sensi della presente procedura, i comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto 231/2001 o le violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza, diretta o indiretta ed anche in modo casuale, in occasione delle funzioni di lavoro svolte.

Le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto, precisi e concordanti.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante o del segnalato (salvo che non si tratti di aspetti che abbiano un impatto a livello aziendale), rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, o ancora segnalazioni non circostanziate che non consentono di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria, ovvero segnalazioni fondate su

meri sospetti o voci o fatte allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla/e persona/e segnalata/e o all'ente.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità qui previste, potranno non essere prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il soggetto che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il perseguimento dell'interesse all'integrità degli enti, che con la presente procedura il Consorzio intende perseguire, costituisce ai sensi dell'art. 3 della L. 179/2017 giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto, con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 326 c.p. (Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio), 622 c.p. (Rivelazione di segreto professionale) e 623 c.p. (Rivelazione di segreti scientifici o industriali), oltreché in relazione all'obbligo di fedeltà del dipendente di cui all'art. 2105 c.c. Tale clausola di salvezza delle condotte rivelatorie non si applica, tuttavia, se l'obbligo di segreto professionale sia riferibile ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza ovvero se la rivelazione sia stata effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, con particolare riferimento al rispetto del canale di comunicazione a tal fine specificamente predisposto.

### **6.3. Destinatario della segnalazione**

Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra è l'Organismo di Vigilanza.

Potranno non essere trattate alla stregua della presente procedura le segnalazioni inviate a soggetti diversi, stante la competenza esclusiva dell'Organismo come qui individuato a ricevere le segnalazioni oggetto della presente procedura.



Il Destinatario provvede a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e a tutelare l'identità dei segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo diverso da quelli qui indicati deve immediatamente inoltrarla all'OdV, all'indirizzo email [odv\\_comieco@pec.it](mailto:odv_comieco@pec.it).

#### **6.4. 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 onde 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:

- 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 costituiscano o possano costituire un illecito rilevante ai fini del Decreto 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 denuncia.

### **6.5. Modalità di segnalazione**

Il Consorzio, al fine di agevolare l'invio e la ricezione delle segnalazioni, predispone il canale di comunicazione rappresentato dall'indirizzo email [odv\\_comieco@pec.it](mailto:odv_comieco@pec.it) ed accessibile al solo Organismo di Vigilanza.

Il Consorzio si riserva altresì fare in modo che la comunicazione possa essere inviata attraverso una apposita piattaforma informatica riservata al personale aziendale, che assicura la riservatezza delle comunicazioni e la loro presa in carico. Qualora la segnalazione dovesse avvenire con il predetto strumento informatico, i dati identificativi del segnalante saranno separati dal contenuto della segnalazione e conservati in maniera disgiunta dalla stessa, mediante adozione di un sistema crittografico. L'identità del segnalante potrà essere recuperata, mediante apposita procedura, nei casi in cui ciò sia necessario per ottemperare agli obblighi di legge. La predetta piattaforma "whistleblowing" consente di inviare la segnalazione all'OdV.

I componenti degli Organi consortili e di controllo o i collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti del Consorzio, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza, nei modi di cui sopra, l'eventuale

segnalazione di comportamenti integranti una violazione del Modello o un illecito rilevante ai sensi del Decreto 231/2001.

#### **6.6. Verifica della fondatezza della segnalazione**

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 denunciate siano stati effettivamente commessi;
- effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito e/o dell'irregolarità, valutando ad esempio l'opportunità di:
  - o convocare il *whistleblower* per ottenere maggiori chiarimenti;
  - o convocare i soggetti che nella segnalazione sono indicati come persone informate sui fatti;
  - o acquisire documentazione utile o attivarsi per poterla rinvenire ed acquisire;
  - o convocare, ove ritenuto opportuno, il soggetto indicato nella segnalazione come l'autore dell'irregolarità (segnalato);
- individuare, ove necessario, gli accorgimenti da adottare immediatamente al fine di ridurre il rischio che si verifichino eventi pregiudizievoli o eventi simili a quelli segnalati, verificati o accertati.

Il procedimento di istruttoria della segnalazione è il seguente:

- *Istruzione della pratica*

Una volta ricevuta la segnalazione l'OdV istruisce il prima possibile la pratica, effettuando nel caso anche le verifiche preliminari ritenute necessarie.

- *Parere dell'Organismo di Vigilanza sulla segnalazione*

L'Organismo di Vigilanza procede, entro un periodo di tempo adeguato e proporzionato alla gravità del fatto segnalato, ad una valutazione della sua rilevanza e/o fondatezza ai sensi del Decreto 231/2001. Il parere deve essere motivato e redatto in forma scritta anche nel caso in cui non si giudichi il fatto rilevante e/o fondato ai sensi del Decreto 231/2001.

- *Istruttoria e valutazione*

Una volta accertata la fondatezza e/o la rilevanza della segnalazione ai sensi del Decreto 231/2001, l'OdV segnala il caso al Consiglio di Amministrazione/Presidente e provvede a svolgere più specifiche investigazioni interne per approfondire la vicenda e valutarne la fondatezza e/o la rilevanza anche avvalendosi del supporto e della collaborazione di funzioni ed uffici del Consorzio o di consulenti esterni remunerati dal Consorzio e ferma restando anche in tal caso la massima garanzia di riservatezza.

Qualora all'esito della predetta valutazione la segnalazione, a giudizio dell'OdV, dovesse apparire irrilevante e/o infondata, l'OdV provvede ad archivarla.

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

- a. comunicare l'esito dell'accertamento agli Organi consortili 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;
- c. presentare esposto o denuncia all'Autorità competente, ove obbligatorio ai sensi della normativa vigente ed applicabile. In tal caso, non sarà più possibile garantire il requisito della riservatezza e il segnalante potrà assumere il ruolo di testimone e/o persona informata sui fatti.

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 dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità denunciata.

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 almeno annuale, su tutte le segnalazioni ricevute, sugli esiti delle verifiche relative a tali segnalazioni nonché sui casi di archiviazione. Tale report è inviato agli Organi consortili.

Al fine di garantire la corretta gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e della relativa attività di istruttoria, l'OdV archivia per almeno 10 anni, nel rispetto degli standard di sicurezza e riservatezza, tutta la documentazione relativa alla segnalazione ricevuta, alla gestione ed agli esiti della stessa (email, comunicazioni, pareri di esperti, verbali, documentazione allegata, ecc.).

## **6.7. Tutela del segnalante**

### Obbligo di riservatezza

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 del c.c., nonché delle ipotesi in cui il riserbo sulle generalità non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso scritto e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

### Divieto di discriminazione

I soggetti che denunciano, secondo la presente procedura, condotte illecite o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole al segnalante.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale indicata dal medesimo, qualora ritengano che il segnalante abbia subito o stia subendo una misura discriminatoria, provvedono a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile del personale, affinché provvedano a valutarne la fondatezza, nonché all'Ispettorato Nazionale del lavoro per i provvedimenti di relativa competenza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza ritenga integrata la discriminazione valuta – con l'ausilio dei dirigenti/responsabili delle aree coinvolte/i – i possibili interventi di azione da parte degli organi e/o delle funzioni competenti del Consorzio, per ripristinare la situazione di regolarità e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è in ogni caso nullo, al pari del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante a seguito della segnalazione. Ed è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di discriminazione di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del Decreto 231/2001, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento giuridico vigente.

#### **6.8. Responsabilità del whistleblower**

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante. Il Consorzio e la persona segnalata sono infatti legittimati, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti aziendali e della propria reputazione.

Qualora inoltre a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento e/o rilevanza, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di colpa grave o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del Decreto 231/2001 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

#### **6.9. Rispetto della procedura**

L'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto della presente procedura, soprattutto con riferimento al corretto adempimento delle prescritte tutele del segnalante. A tal fine, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura,
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni,

- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima,

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze all'Organismo di Vigilanza che provvederà ad archiviare e registrare le comunicazioni ricevute e valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

## **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 1, 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**

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 espongano 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) rendere con dolo o colpa grave segnalazioni ai sensi della Legge Whistleblowing che si rivelino infondate.

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 della Legge Whistleblowing.

## **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**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-bis, lett. d) del Decreto 231/2001, il Modello, in relazione all'implementazione del c.d. sistema di whistleblowing (sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello), deve prevedere nel proprio sistema disciplinare:

- sanzioni nei confronti del soggetto segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano false e/o infondate;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Di seguito si descrivono le sanzioni al riguardo previste.

### **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 priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, in caso di esito positivo, 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.

In caso di abuso o falsità della segnalazione resta infatti ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

#### ***Segnalante 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 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 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, inviando segnalazioni false, 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, inviando segnalazioni false con dolo o colpa grave, 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***

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali membri dell'organo di controllo e collaboratori esterni - l'eventuale violazione delle procedure in tema di whistleblowing,

tramite invio di segnalazioni false con dolo o colpa grave da parte dei soggetti sopra indicati, potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

### **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 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