



PADANIA ACQUE S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
in data 20 ottobre 2023**

Padania Acque S.p.A.

Sede legale in Cremona, Via del Macello n. 14

Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Cremona:
00111860193

INDICE

- PARTE GENERALE I -	6
IL QUADRO NORMATIVO	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	6
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	6
1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO	6
1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO	17
1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	18
1.5. LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA	19
- PARTE GENERALE II -	21
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	21
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PADANIA ACQUE S.P.A.	21
2.1. FINALITÀ DEL MODELLO	21
2.2. DESTINATARI	22
2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO DI PADANIA ACQUE S.P.A. ...	22
2.4. CODICE ETICO E MODELLO	23
2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO DI PADANIA ACQUE S.P.A.	23
▪ AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO	24
▪ PROCESSI AZIENDALI “STRUMENTALI/FUNZIONALI”	27
2.6. LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	27
2.7. REGOLE COMPORTAMENTALI.....	28

3	ORGANISMO DI VIGILANZA	41
3.1.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	41
3.2.	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
3.3.	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	43
3.4.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
3.5.	DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	45
4	SISTEMA SANZIONATORIO	48
▪	<i>SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE</i>	48
▪	<i>SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI</i> 50	
▪	<i>SANZIONI PER I COLLABORATORI ESTERNI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O</i> <i>VIGILANZA DEGLI APICALI</i>	51
▪	<i>MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI</i>	51
▪	<i>MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI</i> <i>AMMINISTRAZIONE NOMINATI</i>	51
▪	<i>MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI</i>	52
5	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	53
6	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	54
	- PARTE SPECIALE -	55
	I PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	55
	INTRODUZIONE	55
	PROTOCOLLI GENERALI DI CONTROLLO.....	56
	SEZIONE 1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI	57
1.1.	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	57

1.2.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	60
SEZIONE 2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MONETARI		61
2.1.	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	61
2.2.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	63
SEZIONE 3. ACQUISTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		64
3.1	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	64
3.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	65
SEZIONE 4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI		67
4.1	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	67
4.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	69
SEZIONE 5. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE, NONCHÉ GESTIONE DEGLI INCENTIVI E DEI RIMBORSI SPESA.....		70
5.1	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	70
5.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	72
SEZIONE 6. GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI, OMAGGI E ALTRE LIBERALITÀ		73
6.1	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	73
6.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	75
SEZIONE 7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		76
7.1	PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	76
7.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	77

SEZIONE 8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	78
8.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO	78
8.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	79
SEZIONE 9. SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI.....	80
9.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO.....	80
9.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	81
SEZIONE 10. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI	82
10.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO.....	82
10.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ..	83
SEZIONE 11. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	84
11.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO.....	84
11.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ..	84

- PARTE GENERALE I - IL QUADRO NORMATIVO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il **“D.Lgs. 231/2001”** o, anche solo il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“enti”* si intendono le società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla realizzazione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“soggetti sottoposti”*).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2. I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, precisando, tuttavia, che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione, modificati dalla Legge 190/2012, dalla Legge 161/2017 nonché, da ultimo dalla Legge 137/2023 (artt. 24 e 25):
 - Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.);
 - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-*ter* c.p.);
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
 - Concussione (art. 317 c.p.);
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-*bis*, 320, 321 c.p.);
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
 - Frode in agricoltura (art. 2 L. 898/1986);
 - Peculato (art. 314 c.p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
 - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
 - Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
 - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.).
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti nel Decreto dalla Legge 48/2008 e modificati dai D.Lgs. 7 e 8/2016, nonché, da ultimo, dalla L. 238/2021 (art. 24-*bis*):
 - (*Falsità in*) Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.);
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);

- Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- *quinquies* c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-*quater* c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);
 - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).
3. Delitti di criminalità organizzata introdotti nel Decreto dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge 69/2015 e, da ultimo, dalla Legge 43/2019 (art. 24-*ter*):
- Associazione per delinquere, anche diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-*bis* e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-*bis*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
 - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
 - Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2 comma 3, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407 comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.).
4. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nel Decreto dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009, nonché, da ultimo, dal D.Lgs. 125/2016 (art. 25-*bis*):
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
5. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis.1):
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
6. Reati societari, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012 nonché dalla Legge 69/2015 e, da ultimo, dal D.Lgs. 19/2023 (art. 25-ter):
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
 - False comunicazioni sociali nelle società quotate (art. 2622 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
 - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.);
 - False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2003 (art. 25 *quater*):
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
 - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
 - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale art. 270-*quater* c.p.);
 - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinqes* c.p.);
 - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15/12/1979, n. 625 conv. con mod. in L. 6/02/1980, n. 15);
 - Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2006 (art. 25-*quater*.1):
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
9. Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006, nonché, da ultimo, con la Legge 50/2023 (art. 25-*quinqies*):
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-bis, commi 1 e 2, c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);

- Pornografia virtuale (art. 600-*quater.1* c.p.);
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.c.);
 - Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).
10. Abusi di mercato, introdotti nel Decreto dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005, nonché dal D.Lgs. 107/2018 (art. 25-*sexies*):
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998);
 - Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998).
11. Reati transnazionali, introdotti nel Decreto dalla Legge 146/2006:
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 29-*quater* D.P.R. n. 43/1973);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990);
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. n. 286/1998);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
12. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti nel Decreto dalla Legge 123/2007 e modificati dalla Legge 3/2018 (art. 25-*septies*):
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).
13. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 231/2007 e integrati dalla Legge 186/2014 (art. 25-*octies*):
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
 - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 184/2021 e modificati dalla Legge 137/2023 (art. 25-octies.1):
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (493-ter c.p.);
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
 - Ogni altro delitto previsto dal codice penale contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio, qualora abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-novies) e modificati dalla Legge 93/2023:
- Immissione in sistemi di reti telematiche, a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171 comma 1, lett. a-bis), Legge 633/1941);
 - Reati di cui al punto precedente commessi in riferimento ad un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, Legge 633/1941);
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, Legge 633/1941);
 - Riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della Legge 633/1941, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter Legge 633/41; distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-bis, comma 2, Legge 633/1941);
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al

circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/1941, l'apposizione di contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-*quater*, Legge 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171-*ter* comma 1, Legge 633/1941);

- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-*ter* comma 2, Legge 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-*bis* Legge 633/1941,

entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-*bis*, comma 2 di detti dati (art. 171-*septies*, Legge 633/1941);

- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, Legge 633/1941).

16. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto nel Decreto dalla Legge 116/2009 (art. 25-*decies*):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

17. Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015, nonché, da ultimo, dal D.Lgs. 21/2018 (art. 25-*undecies*):

- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.); tale disposizione punisce più gravemente i sopra menzionati reati nel caso in cui gli stessi vengano commessi nell'ambito di un'organizzazione criminale ex art. 416 c.p.;
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);
 - Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
 - Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);
 - Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992);
 - Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
 - Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 Legge n. 549/1993);
 - Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8 D.Lgs. 202/2007);
 - Inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera (art. 9 D.Lgs. 202/2007).
18. Reati inerenti stranieri irregolari, inseriti nel Decreto dall'art. 2, co. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e modificati dalla Legge 161/2017 (art. 25-*duodecies*):
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12-*bis* D.Lgs. n. 286/1998);
 - Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12 comma 3, 3-*bis* e 3-*ter* D.Lgs. 286/1998);
 - Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12 comma 5 D.Lgs. 286/1998).
19. Reati di razzismo e xenofobia, introdotti per effetto dell'art. 5 della Legge 167/2017 e modificati dal D.Lgs. 21/2018 (art. 25-*terdecies*):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale (art. 604-bis c.p.).
20. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti dalla Legge 39/2019 (art. 25- *quaterdecies*):
- Frode in competizioni sportive (art. 1 della Legge 401/1989);
 - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 della Legge 401/1989).
21. Reati tributari, introdotti dall'art. 6 del D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito in L. 157/2019 (art. 25 - *quinquiesdecies*):
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1, del D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2-bis, del D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, del D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis, del D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D.Lgs. 74/2000).
22. Reati di contrabbando, introdotti dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 14/07/2020 n. 75 (art. 25 - *sexiesdecies*)
- Commissione dei reati previsti dal D.P.R. 43/1973;
23. Delitti contro il patrimonio culturale, introdotti dalla L. 22/2022 (art. 25 - *septiesdecies*)
- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
 - Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
 - Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
 - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);

- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.).

24. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, introdotti dalla L. 22/2022 (art. 25 - *duodevicies*)

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

1.4. Condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5. Le “Linee Guida” di Confindustria

L’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

I fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito solo “**Linee Guida**”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate da Confindustria nel giugno 2021 e approvate dal Ministero della Giustizia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida per garantire l’efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall’ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

- PARTE GENERALE II -

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Padania Acque S.p.A.

2.1. Finalità del Modello

Padania Acque S.p.A. (di seguito anche “**Padania Acque**” o la “**Società**”) è il Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Cremona. I Comuni e la Provincia di Cremona hanno deliberato l’affidamento del servizio per il periodo 2014 - 2043 alla Società, di loro esclusiva proprietà, con modalità diretta (affidamento “*in house*”).

Padania Acque è al servizio dei Comuni dell’intera Provincia di Cremona (Ambito Territoriale Ottimale - ATO) con oltre 150.000 utenti, occupandosi del Servizio Idrico Integrato (i.e. captazione, emungimento e distribuzione dell’acqua, gestione della rete fognaria e della depurazione in tutto il territorio provinciale). In particolare, l’attività della Società consiste nella gestione degli impianti e della rete, nella manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idriche, nella progettazione e realizzazione degli investimenti. Nei limiti consentiti dalla normativa di riferimento svolge attività accessorie.

I costi del Gestore Unico sono coperti dalla tariffa del Servizio Idrico Integrato, oltre che da contributi e da ricavi da attività accessorie. L’entità della tariffa è proposta dall’Ente d’Ambito, con parere vincolante della Conferenza dei Comuni, all’ARERA, che la approva.

L’attività del Gestore Unico è monitorata dall’Ente d’Ambito della Provincia di Cremona (Azienda speciale dell’Ente di Area Vasta), che ha compiti di programmazione e controllo sia per quanto riguarda la qualità del servizio sia per quanto attiene la manutenzione e realizzazione delle infrastrutture idriche.

Tanto premesso, Padania Acque è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine nonché in un’ottica di miglioramento della propria struttura organizzativa e, più in generale, del funzionamento della Società stessa.

Padania Acque è, pertanto, consapevole dell’importanza di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, di coloro che nella stessa rivestano posizioni apicali, dei dipendenti (anche con qualifica dirigenziale) e dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali stessi.

Di conseguenza, la Società ha approvato una prima versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo il “**Modello**”) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 12 dicembre 2017, sul presupposto che l’adozione del Modello costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari, come definiti al successivo paragrafo 2.2, ad assumere, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è stato successivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione nelle seguenti date: 25 maggio 2020, 21 ottobre 2021, 28 gennaio 2022, 31 marzo 2022 e 23

giugno 2022 al fine di allineare il sistema 231 alle novità normative di volta in volta ritenute applicabili e rilevanti nella realtà aziendale.

Infine, nell'ottica di aggiornare il Modello dopo l'introduzione da parte del legislatore di nuove fattispecie di reato nel Decreto, nonché del mutato assetto organizzativo aziendale, il Consiglio di Amministrazione ha adottato in data 20 ottobre 2023 la presente versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Attraverso l'adozione del Modello, Padania Acque intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2. Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono, in Padania Acque, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti (da intendersi come tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato) e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "Destinatari").

2.3. Elementi fondamentali del Modello di Padania Acque S.p.A.

Gli elementi fondamentali che costituiscono il Modello di Padania Acque, nel prosieguo dettagliatamente trattati, sono di seguito elencati:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività "sensibili"), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, formalizzata nel documento denominato "*Matrice delle attività a rischio-reato*" di cui al paragrafo 2.5;
- le procedure che regolamentano le attività aziendali, con particolare riferimento a quelle che disciplinano le attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte ad un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i principi etici e le regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico di cui al par. 2.4. e, più in dettaglio, nella Parte Generale del presente Modello;
- i protocolli di controllo, generali e specifici, diretti a regolare le decisioni di Padania Acque, come declinati nelle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello;

- il sistema sanzionatorio, volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- l'individuazione delle modalità per l'adozione del Modello, nonché per le successive necessarie modifiche e/o integrazioni;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto e la previsione di appositi flussi informativi da trasmettere all'Organismo stesso.

2.4. Codice Etico e Modello

Padania Acque intende improntare la conduzione del proprio *business* al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A tal fine, Padania Acque ha adottato un codice etico (di seguito, alternativamente il "Codice" o il "Codice Etico"), che sancisce una serie di regole di *deontologia aziendale* che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti commerciali con Padania Acque.

Il Codice Etico afferma, pertanto, principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo rilevanza preventiva ai fini del Modello e costituendone, dunque, un elemento fondamentale.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

2.5. Percorso metodologico di definizione del Modello di Padania Acque S.p.A.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. A), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un'analisi approfondita delle stesse.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Funzioni ed i Servizi aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Detto documento è custodito presso la sede della Società presso il Servizio *Risorse Umane e Organizzazione*, ed è disponibile per relativa consultazione.

Padania Acque ha successivamente analizzato le proprie attività sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza (i.e. Responsabili di Funzione e di Servizio).

Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in una scheda descrittiva che forma parte integrante del Modello, denominata “**Matrice delle attività a rischio-reato**” e che illustra in dettaglio i profili di rischio di Padania Acque relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001.

In particolare, nella Matrice delle attività a rischio-reato sono dettagliate le aree aziendali (declinate a loro volta in una serie di esempi di attività “sensibili”) a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. “**aree di attività a rischio**”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati (c.d. “**processi strumentali/funzionali**”).

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società presso l’Ufficio del *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, che ne cura l’archiviazione, rendendola disponibile – per eventuale consultazione – al Consiglio di Amministrazione, all’Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

▪ ***Aree di attività a rischio-reato***

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale, che vengono di seguito riportate come indicate nella Matrice delle attività a rischio-reato:

- A. Gestione di rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- B. Progettazione e realizzazione di opere strumentali all’erogazione del servizio idrico integrato (i.e. acquedotti, fognature e impianti di depurazione);
- C. Gestione degli adempimenti ambientali connessi agli impianti e alle reti gestite da Padania Acque in qualità di gestore unico del Servizio Idrico Integrato;
- D. Gestione del rapporto con l’utenza ed erogazione del servizio idrico integrato;
- E. Attività commerciali non connesse alla gestione del servizio idrico integrato;
- F. Gestione del sistema sicurezza aziendale;
- G. Gestione dei rapporti con gli enti pubblici competenti in occasione dell’espletamento di adempimenti normativi non connessi all’attività caratteristica, anche in sede di verifiche ed ispezioni e attività di riscossione coattiva;
- H. Gestione dei rapporti con soggetti terzi nell’espletamento di attività non caratteristica;
- I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;

- J. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (e.g. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- K. Gestione del sistema informativo aziendale;
- L. Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- M. Altri adempimenti societari;
- N. Presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- O. Gestione delle partecipazioni (intese anche come entità collegate).

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto:

- **Art. 24:** *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.);*
- **Art. 24-ter:** *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- **Art. 25:** *Concussione (art. 317 c.p.), Corruzione e Istigazione alla Corruzione (artt. 318, 319, 320, 322, 322-bis c.p.), Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), Peculato (art. 314 c.p.), Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);*
- **Art. 25-bis.1:** *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Impedito controllo (art. 2625, comma II); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- **Art. 25-quinquies:** *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo, Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);*
- **Art. 25-octies.1:** *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (493-ter), Ogni altro delitto previsto dal Codice penale contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio, qualora abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti);*

- **Art. 25-novies:** *Violazione dell'art. 171bis della Legge 22 aprile 1941 n. 633 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio");*
- **Art. 25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 2 e 5, D.Lgs. 152/2006); Inquinamento ambientale, anche a titolo di colpa (artt. 452-bis e 452-quinquies); Scarichi sul suolo, scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 2, 3, 5 e 11 D.Lgs. 152/2006); Omessa bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006); Effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (articolo 256, comma 5 D.Lgs. 152/06); Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1, del D.Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2-bis, del D.Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, del D.Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis, del D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D.Lgs. 74/2000);*
- **Art. 25-septiesdecies:** *Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).*

In ragione delle attività aziendali tipiche di Padania Acque, non si sono invece ravvisati significativi profili di rischio rispetto alla commissione dei reati presupposto di cui agli artt. 25-bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*), , 25-quater (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*), 25-quater.1 (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*), 25-sexies (*Abusi di mercato*), 25-terdecies (*Reati di razzismo e xenofobia*), 25-quaterdecies (*Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*), 25-sexiesdecies, 25-duodevicies del Decreto e all' Art. 10 Legge 146/06 (*Reati transnazionali*), nonché dei reati non espressamente sopra menzionati e, comunque, ricompresi negli Artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-quinquies, 25-septies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-septiesdecies del Decreto.

Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti specifici reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Società con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Matrice delle attività a rischio-reato di cui al par. 2.5.

▪ **Processi aziendali “strumentali/funzionali”**

Nell’ambito dell’attività sopra rappresentata, sono stati anche individuati dalla Società i processi aziendali c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovvero sia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto.

Vengono di seguito riportati tali processi:

- 1) Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti;
- 2) Gestione dei flussi finanziari e monetari;
- 3) Acquisto di lavori, servizi e forniture;
- 4) Gestione dei rapporti con gli utenti;
- 5) Selezione e assunzione del personale, nonché gestione degli incentivi e dei rimborsi spesa;
- 6) Gestione di sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità;
- 7) Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 8) Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- 9) Sicurezza dei sistemi informativi;
- 10) Gestione degli adempimenti societari;
- 11) Gestione degli adempimenti fiscali.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, Padania Acque ha formulato dei protocolli di controllo specifici per ciascun processo strumentale/funzionale identificato.

I protocolli di controllo sono formalizzati all’interno delle Sezioni specificamente dedicate di cui alla Parte Speciale del presente Modello.

2.6. La struttura del sistema organizzativo e di controllo

Nella predisposizione del Modello e sulla base dei processi aziendali risultati rilevanti in chiave 231, la Società ha riesaminato il proprio sistema organizzativo e di controllo, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività aziendale identificate a rischio.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Padania Acque si basa, oltre che sulle regole comportamentali riportate nel paragrafo 2.7 e sui protocolli di controllo declinati nella Parte Speciale del presente Modello, sui seguenti elementi:

- il Codice Etico di cui al par. 2.4.;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico-funzionale rappresentata nell'organigramma aziendale;
- le procedure che disciplinano lo svolgimento delle attività aziendali, con identificazione dei soggetti coinvolti e delle relative responsabilità, nonché delle modalità operative richieste per l'espletamento dei compiti assegnati a ciascuno;
- le certificazioni in conformità agli *standard* UNI EN ISO 9001:2008, UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005, ISO 22000: 2005 e UNI ISO 45001:2018.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo di Padania Acque, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, è finalizzato ad assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema sono posti i seguenti principi, ripresi e declinati nelle procedure aziendali e nei protocolli di controllo declinati nella Parte Speciale del presente Modello:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- la responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema è rimessa a ciascun Servizio nell'ambito delle attività di propria competenza, al fine di assicurare il corretto svolgimento di tutte le operazioni aziendali.

2.7. Regole Comportamentali

2.7.1. Comportamenti da tenere nell'ambito delle "attività sensibili" rispetto ai delitti contro la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità Amministrative Indipendenti.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, nonché al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di ottenere benefici per la Società;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di

influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di consulenti o altri soggetti terzi che operino, per conto della Società, presso la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego che possa avvantaggiare un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti ovvero un soggetto da questi segnalato, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- accordare omaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad Autorità Amministrative Indipendenti, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalla prassi commerciale e comunque mai in denaro e, in ogni caso, orientativamente non superiori a € 150,00;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il funzionario della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- esibire al funzionario della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità Amministrativa Indipendente documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero, anche in sede di procedura di transazione fiscale;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad Autorità Amministrative Indipendenti affinché, nell'interesse di Padania Acque, intercedano presso un pubblico ufficiale ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- abusare della qualità di incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere un qualsiasi tipo di vantaggio indebito per la Società;
- violare, nel corso di procedure di affidamento a evidenza pubblica e, in ogni caso, nell'ambito della Gestione del Servizio Idrico Integrato, regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, procurando un indebito vantaggio per la Società;
- allontanare gli operatori economici partecipanti a gare pubbliche o licitazioni private, turbando la gara con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti;

- condizionare le modalità di scelta del contraente turbando il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti;
- appropriarsi di somme a disposizione della Società e concesse da organismi pubblici, nazionali, internazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, in ragione dell'attività di interesse pubblico della Società;
- nella gestione del Servizio Idrico Integrato ovvero di altri contratti con Enti pubblici, dissimulare la mancata attuazione degli obblighi contrattuali con espedienti maliziosi o ingannevoli ovvero fornire una prestazione diversa, per qualità e quantità, da quella dovuta.

È fatto obbligo di applicare le medesime regole comportamentali ai Destinatari che, per conto di Padania Acque, intrattengano rapporti con l'Autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura). In particolare, è richiesto di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'Autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'Autorità giudiziaria un comportamento disponibile, collaborativo e trasparente.

2.7.2. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati.

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari del presente Modello che abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale:

- il personale contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico aziendale e dei terzi, siano essi privati o pubblici, e si astiene, pertanto, da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e altrui;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o di terzi.

2.7.3. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di associazione per delinquere.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di associazione per delinquere.

Il reato di associazione per delinquere trova adeguato presidio nei principi del Codice Etico, nel sistema di deleghe e poteri nonché nel Modello nel suo complesso che sembrano fornire principi e regole volte a prevenire il rischio che possa essere costituita un'associazione per delinquere all'interno della Società. Quanto ai possibili reati-fine che potrebbero essere commessi da più persone in forma organizzata all'interno della Società, essi trovano ulteriore presidio nel complesso di tutte le procedure aziendali volte a regolamentare i ruoli, le

responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività “sensibili” e dei processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati-fine dell’associazione per delinquere.

In via generale, la Società richiede il rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- rispetto del principio di separazione di ruoli e responsabilità;
- massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività “sensibili”;
- immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza di eventuali situazioni di irregolarità.

È inoltre vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare la fattispecie di associazione per delinquere, nonché, in ogni caso, incoraggiare, sostenere o partecipare ad associazioni per delinquere.

2.7.4. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati societari.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati societari di cui all’art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci e al pubblico un’informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Padania Acque;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l’elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni, comunicazioni sociali o dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere informazioni e dati imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Padania Acque;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, ad esempio attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo da parte di Sindaci e Soci.

In relazione ai reati di “*Corruzione tra privati*” (art. 2635 c.c.) e di “*Istigazione alla corruzione tra privati*” (art. 2635-bis c.c.), è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa la Società che ponga in essere, attraverso la condotta di propri dipendenti, ovvero di intermediari, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata (e.g., società cliente, fornitore, *partner* commerciale) o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la società stessa.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, nonché tutti coloro che, nell’ambito organizzativo della controparte privata, esercitano funzioni direttive; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza dei predetti apicali.

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di “*Corruzione tra privati*” e di “*Istigazione alla corruzione tra privati*”, la gestione dei rapporti contrattuali con clienti, fornitori di beni e servizi e *partner* commerciali deve ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza e indipendenza nonché ai valori sanciti nel Codice Etico di Padania Acque.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti che operano presso la controparte privata in maniera impropria e/o illecita.

Inoltre, è vietato, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione:

- offrire, promettere, effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti di *partner* commerciali, fornitori collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, al fine di ottenere benefici per Padania Acque;
- offrire, promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti di *partner* commerciali, fornitori, collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, al fine di influenzarne l’indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio a Padania Acque;
- offrire, promettere o effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* commerciali o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire indebitamente, nei processi di acquisto, soggetti indicati da collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti;
- prendere in considerazione o proporre un’opportunità di impiego che possa avvantaggiare un rappresentante di fornitori, consulenti, collaboratori, *partner* o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, ovvero un soggetto da questi segnalato, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio a Padania Acque;
- accordare omaggi a collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalla prassi commerciale e comunque mai in denaro e, in ogni caso, orientativamente non superiori a € 150,00;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro

o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;

- dare o promettere denaro o altra utilità a collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, affinché, nell'interesse di Padania Acque, intercedano presso un pubblico ufficiale ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

2.7.5. Comportamento da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati contro la personalità individuale.

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera;
- monitorare l'osservanza, da parte dei fornitori che utilizzano manodopera, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza, nonché del divieto di utilizzo di manodopera in condizioni di sfruttamento. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: *i)* la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; *ii)* la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; *iii)* la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; *iv)* la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- riportare, nella documentazione negoziale e contrattuale con i fornitori, la clausola di impegno del fornitore al rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico della Società.

2.7.6. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del sistema sicurezza adottato dalla Società di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure aziendali adottate in tale ambito,

nonché alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”).

In particolare, per un’effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all’interno dell’organizzazione aziendale, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro, alla Funzione *Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente* e a tutti i soggetti aziendali a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure e/o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza, sia presso le strutture della Società sia presso i cantieri per la realizzazione e/o manutenzione degli impianti e delle reti;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e.g., il Delegato *ex art. 16* D.Lgs. 81/2008, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi ed evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, gli Addetti al Primo Soccorso) e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di svolgere, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società e ai cantieri, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali vigenti e applicabili.

2.7.7. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio di cui all’art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, la Società richiede l’utilizzo nelle transazioni del sistema bancario.

È inoltre vietato:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore, quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa;

- emettere assegni bancari e postali senza clausola di non trasferibilità (i) per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente e (ii) che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in Paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società "off-shore";
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società. Sono, pertanto, da intendersi vietate tutte le condotte atte a impiegare, sostituire, trasferire o, comunque, occultare somme di denaro di cui si conosca o si sospetti la provenienza illecita.

2.7.8. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al delitto di Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- astenersi dal porre in essere o concorrere alla commissione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies-1 del D.Lgs. 231/01, ovvero alla violazione dei principi di comportamento di seguito descritti;
- agire nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma, nell'ambito delle deleghe e procure conferite per l'effettuazione di pagamenti;
- assicurare il corretto utilizzo e l'adeguata conservazione delle credenziali di account relativi a strumenti di pagamento, home banking e piattaforme di pagamento;
- garantire il rispetto della segregazione dei compiti e delle procedure che identificano i soggetti autorizzati all'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- non utilizzare, in occasione dell'attività lavorativa, carte di credito di colleghi o di soggetti terzi che vengano assegnate dalla Società;
- non cedere a colleghi o soggetti terzi eventuali carte di credito che vengano assegnate dalla Società;
- segnalare tempestivamente ai referenti aziendali competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni illecite con l'ausilio di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- attenersi al corretto utilizzo dei sistemi, delle apparecchiature, dei dispositivi e degli strumenti informatici della Società, anche in relazione alle operazioni di trasferimento di denaro;
- archiviare tutta la documentazione a supporto delle attività realizzate con riferimento agli strumenti di pagamento diversi dal contante.

2.7.9. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di "vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine" (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di garantire elevati *standard* qualitativi nella prestazione dei servizi di captazione, emungimento e distribuzione dell'acqua, monitorandone la composizione nel rispetto delle prescrizioni legislative applicabili.

2.7.10. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali, poste a tutela del diritto d'autore;
- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, con particolare riferimento alla gestione del sistema IT aziendale e all'uso del *web*.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione abusiva di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore;
- scaricare e utilizzare indebitamente filmati, immagini, fotografie e opere dell'ingegno in genere nonché appropriarsi e diffondere tali opere, anche tramite il sito *internet* e i *social network* della Società;
- utilizzare beni aziendali (e.g., le fotocopiatrici, gli strumenti informatici o il sito *web* di Padania Acque) per porre in essere condotte che violino le norme poste a tutela del diritto d'autore.

2.7.11. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" di cui all'art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure di promettere, offrire o concedere un'indebita utilità, per indurre

colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'Autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento per Padania Acque di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato tenere i seguenti comportamenti, quando gli stessi siano posti in essere con dolo e con l'intenzione manifesta di ottenere un vantaggio per la Società o di soddisfare un suo interesse:

- intrattenere rapporti con persone sottoposte alle indagini preliminari e/o imputati nel processo penale, al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e/o imputati nel processo penale, per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore di Padania Acque;
- riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori (che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e/o imputati nel processo penale), che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane e di incentivazioni aziendali o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustifichino l'assunzione di dette iniziative, per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore di Padania Acque.

2.7.12. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali introdotti dal D.Lgs. 121/2011.*

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- verificare le autorizzazioni e le iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- pianificare ed effettuare gli interventi di manutenzione agli impianti e alle reti e segnalare eventuali anomalie per le quali si renda necessaria una verifica del relativo corretto funzionamento;
- stabilire e aggiornare le procedure di emergenza, al fine di ridurre al minimo gli effetti di qualsiasi scarico accidentale nell'ambiente;
- nel caso di realizzazione di un evento lesivo per l'ambiente, predisporre le misure di prevenzione necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle Autorità competenti nei termini di legge;
- attuare rigorosamente gli adempimenti e le misure di ripristino previste nel progetto di bonifica adottato dalle Autorità competenti in caso di realizzazione di inquinamento dei siti in cui la Società svolge le proprie attività;

- porre in essere tutte le azioni e gli adempimenti necessari e, in ogni caso, richiesti dalla legge al fine di evitare una compromissione significativa dell'ambiente circostante le aree dove la Società svolge le proprie attività.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- falsificare il certificato di analisi dei rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche del rifiuto stesso;
- miscelare rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità in assenza di autorizzazione;
- effettuare scarichi di acque reflue industriali nel suolo, nel sottosuolo o in fognatura in violazione dei divieti imposti dalla legge;
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti in violazione delle norme che prevedono requisiti e durata massima del deposito temporaneo;
- effettuare emissioni che superino i valori limite indicati dalla vigente normativa;
- porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti – anche colposi – atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente;
- effettuare o predisporre attività organizzate volte alla gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.

2.7.13. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati inerenti stranieri irregolari.

Il seguente principio di comportamento di carattere generale si applica ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati inerenti stranieri irregolari di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto espresso divieto ai Destinatari di impiegare personale extracomunitario che non sia in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

2.7.14. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari introdotti dalla Legge 157/2019.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare e applicare tutte le norme tributarie vigenti, eseguendo gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità fiscale, al fine di garantire la piena *compliance* alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;

- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta;
- garantire trasparenza nei rapporti con fornitori e consulenti nonché un periodico controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- garantire la corretta archiviazione delle scritture contabili obbligatorie e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- collaborare in modo trasparente con le Autorità fiscali, fornendo ad esse, ove necessario per lo svolgimento di verifiche o l'attività di riscossione, tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

Inoltre, è fatto divieto di:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, quando tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o siano detenuti a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
 - indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g., costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale), facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g., ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare fondi extracontabili o "contabilità parallele".

2.7.15. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro il patrimonio culturale nonché dei reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, introdotti dalla Legge 22/2022.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001, nonché dei reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25- duodevicies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare e applicare tutte le norme in materia di tutela beni culturali e paesaggistici ed in particolare la D.Lgs. 42/2004 recante il codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della Legge 6 luglio 2002 n. 137. In particolare, ai Destinatari del presente Modello che dovessero scoprire - nell'esercizio delle proprie mansioni - cose immobili o mobili indicate nel succitato art. 10 è richiesto di farne denuncia entro ventiquattro ore al soprintendente o al sindaco ovvero all'autorità di pubblica

sicurezza, provvedendo alla conservazione in aderenza alle disposizioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. 42/2004.

Inoltre, è fatto divieto di:

- porre in essere attività e/o operazioni volte a distruggere, disperdere, deteriorare, sottrarre, nonché compere ogni atto idoneo a sottrarre alla pubblica collettività beni culturali e/o paesaggistici, così come individuati dal D.Lgs. 42/2004.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali sopra indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza, contattandolo nei modi previsti al paragrafo 3.4 di Parte Generale II.

3 Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Funzioni e dei Servizi.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Padania Acque ha istituito - con delibera del Consiglio di Amministrazione - l'Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione stesso.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detti requisiti sono assicurati dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e operative di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Padania Acque.

3.1. Durata in carica, decadenza e revoca

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per 3 anni ed è in ogni caso rieleggibile nella stessa composizione. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, il componente dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo *pec*.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società, funzione espletata in conformità con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con i Servizi aziendali per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo (come definite al paragrafo 3.4.);
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto dei Servizi aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, verificandone l'adeguatezza.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei seguenti poteri:

- emanare disposizioni e comunicazioni volte a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "Flussi informativi" (come definiti al paragrafo 3.4.), che devono pervenirgli dalle Direzioni, dalle Funzioni e dai Servizi aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni e dei Servizi, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo di propria competenza.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse.

L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere, nel rispetto dei poteri di firma aziendali, e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al *Direttore Generale*, ovvero al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e, a sua volta, può richiedere di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità

di riferire su questioni inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- con cadenza annuale nei confronti del *Direttore Generale* e del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, anche in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

Il RPCT è destinatario, al pari del *Direttore Generale* e del Consiglio di Amministrazione, della relazione annuale sulle attività svolte dall'OdV.

Il RPCT riferisce tempestivamente all'OdV in merito a circostanze rilevanti con riferimento al D.Lgs. 231/2001 e condivide eventuali aggiornamenti sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società. Allo stesso modo, l'OdV informa tempestivamente il RPCT qualora nell'esercizio dell'attività di vigilanza siano ravvisabili circostanze rilevanti ai fini anticorruzione.

L'OdV è destinatario, al pari del Consiglio di Amministrazione, della relazione annuale sulle attività svolte dal RPCT.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai referenti aziendali.

3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Come già anticipato, il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni e dei Servizi della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti ai singoli Servizi (c.d. "**Flussi informativi periodici**"), secondo le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti ai singoli Servizi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti,

per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure o modifiche statutarie;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di Padania Acque, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società e ai relativi cantieri;
- segnalazione di eventi significativi aventi una ricaduta sugli adempimenti richiesti dalla normativa ambientale, ad esempio in termini di modifica, anche parziale, delle attività svolte dalla Società o delle autorizzazioni ambientali in suo possesso.

L'omesso invio all'Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra violazione del presente Modello (cfr. cap. 4).

In relazione alle modalità di trasmissione delle informazioni di cui al presente paragrafo, l'Organismo ha istituito un indirizzo di posta elettronica, odv@padania-acque.it, reso noto al personale aziendale e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo. Tale canale di comunicazione potrà altresì essere utilizzato in caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle previsioni contenute nel presente Modello o qualsiasi altro chiarimento inerente all'applicazione del sistema implementato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tutte le informazioni e la documentazione raccolta dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenuta - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, deve essere custodita a cura dell'Organismo in un apposito archivio e conservata in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

3.5. Disciplina del *whistleblowing*: gestione delle segnalazioni

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 recante "*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", la Società ha istituito dei canali di segnalazione attraverso i quali i Destinatari (nonché i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e consulenti che collaborano con la Società e i Soci) devono riferire ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

In conformità al D.Lgs. 24/2023, il canale di segnalazione e il relativo funzionamento sono disciplinati in dettaglio dall'apposito "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti e disciplina delle tutele collegate (Whistleblowing)" adottato dalla Società, al quale si rimanda per la disciplina operativa delle segnalazioni. Il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza ex Legge 190/2012 (di seguito anche solo “RPCT”) riveste il ruolo di gestore delle segnalazioni.

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono pertanto riferire al RPCT, tra le altre, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione di legge, delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. “Segnalazioni”).

A tal fine la Società ha istituito una piattaforma informatica denominata “**Software Segnalazioni - Whistleblowing**” alla quale si accede dal sito web istituzionale di Padania Acque S.p.A., sezione “Società Trasparente” => sotto-sezione “Altri contenuti” => “Prevenzione della corruzione” => “Segnalazione di fatti illeciti - Whistleblowing” o direttamente tramite il link <https://padania-acque.segnalazioni.net/>.

Con riferimento a quest’ultimo canale di comunicazione, si raccomanda l’accesso esclusivamente da una rete informativa NON aziendale.

Inoltre, le segnalazioni potranno essere trasmesse anche in forma cartacea al RPCT, c/o Padania Acque S.p.A. Via del Macello n. 14 26100 Cremona¹ ovvero tramite comunicazione telefonica o incontro di persona con il RCPT, secondo le modalità definite nel predetto “Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti e disciplina delle tutele collegate (Whistleblowing)”.

La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare la riservatezza dell’identità del segnalante, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti dello stesso.

L’identità del segnalante è altresì tutelata in caso di segnalazioni rilevanti ai fini dell’applicazione del Modello che vengano rimesse dal RPCT all’OdV: in questo caso il RPCT, nel rispetto della riservatezza del segnalante, dovrà convocare l’Organismo di Vigilanza per trasmettere tali segnalazioni, per consentire allo stesso di effettuare le valutazioni di competenza.

L’Organismo di Vigilanza potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l’Organismo informa il RPCT e:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto al *Direttore Generale* ed al *Responsabile del Servizio “Risorse Umane e Organizzazione”* per la valutazione circa l’avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure apicali, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione;

¹ Con le modalità di confezionamento della segnalazione che seguono. In una prima busta chiusa il segnalante inserirà i propri dati identificativi accompagnati da una fotocopia del proprio documento di riconoscimento, mentre in una seconda la seconda busta chiusa inserirà il testo riportante la descrizione degli elementi di fatto da segnalare; così da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste, poi, dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “NON APRIRE - Riservata Personale al RPCT”.

- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'ODV opera in coordinamento con il RPCT, come prescritto dalle Linee Guida ANAC.

L'Organismo di Vigilanza valuterà anche segnalazioni pervenute gli direttamente, anche in forma anonima, ma, in tal caso, il segnalante non potrà godere delle tutele previste dall'istituto giuridico Whistleblowing.

Tutte le segnalazioni gestite dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite a cura dell'Organismo in un apposito archivio e conservata in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

Quanto previsto dal presente paragrafo integra la protezione accordata dal D.Lgs. 24/2023 con riferimento alle segnalazioni di episodi corruttivi effettuata dal segnalante al RPCT, all'ANAC o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario e presso la Corte dei Conti: al riguardo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società dettaglia le modalità e la disciplina del *whistleblowing* ai fini del sistema di controllo implementato ai sensi della Legge 190/2012.

4 Sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;
- commissione di atti ritorsivi ovvero il tentato/accertato ostacolo all'effettuazione della segnalazione, ovvero violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione ovvero mancata adozione di o non conformità del Regolamento Whistleblowing a quanto previsto dagli articoli 4 e 5 D.Lgs. 24/2023 ovvero mancata attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta da parte del RPCT.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso agli organi societari competenti.

▪ *Sanzioni per il personale dipendente*

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore gas - acqua* (di seguito solo "**CCNL applicabile**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 cod. civ.* e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto sopra indicato, come illecito disciplinare, costituisce violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati dalla Società.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) rimprovero verbale;
- ii) rimprovero scritto;
- iii) multa fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

- iv) sospensione dal lavoro o dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni;
- v) licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale il dipendente che:
 - violi, per mera negligenza, le prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, nonché le procedure aziendali richiamate nei protocolli di controllo cui alle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero scritto il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo verbale;
 - violi, per mera negligenza, le prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, nonché le procedure aziendali richiamate nei protocolli di controllo cui alle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
 - violi, per mera negligenza, l'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione, il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta;
 - leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza volontaria dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza, dovuta a mera negligenza, dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, nonché delle procedure aziendali richiamate nei protocolli di controllo cui alle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o un rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
 - effettui, con colpa grave, false o infondate segnalazioni inerenti presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro o dalla retribuzione fino al massimo di 10 giorni, il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema di deleghe e procure vigente;

- effettuati, con dolo, false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsivoglia altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, nonché delle procedure aziendali richiamate nei protocolli di controllo cui alle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello, attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - sottragga, distrugga o alteri documentazione ovvero impedisca il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione all'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - risulti recidivo per le infrazioni di cui ai punti *iii)* e *iv)*, limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel **CCNL applicabile** per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

▪ ***Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti***

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) sospensione dal lavoro;
- ii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

▪ ***Sanzioni per i collaboratori esterni sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali***

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

▪ ***Misure nei confronti degli apicali***

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali (e.g. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

▪ ***Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione nominati***

In caso di violazione, da parte dei Consiglieri di Amministrazione o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di una violazione da parte di uno o più Amministratori non diretta in modo univoco ad agevolare o commettere un reato ricompreso nel Decreto, l'organo amministrativo potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle deleghe conferite, a seconda della gravità del fatto.

In caso di violazioni dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, da parte di uno o più Amministratori, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Costituisce violazione ai sensi del presente Modello, in ossequio nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, la mancata istituzione dei canali di segnalazione ovvero mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione della segnalazione ovvero non conformità del Regolamento Whistleblowing a quanto previsto dagli articoli 4 e 5 D.Lgs. 24/2023.

- *Misure nei confronti dei terzi*

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico nei confronti dei terzi con cui intrattenga rapporti di affari, mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

Inoltre, nella relativa documentazione negoziale e contrattuale verrà riportata la clausola di impegno del terzo al rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico della Società così come reso pubblico sul sito web di Padania Acque S.p.A.; pertanto, gli operatori economici dovranno essere edotti già in fase di presentazione dell'offerta dei principi del Codice Etico, accettando gli stessi mediante apposita dichiarazione in tal senso.

5 Diffusione del Modello

Padania Acque, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi derivanti dallo stesso, nonché dalle prescrizioni del Modello e della documentazione che di esso forma parte.

In particolare, Padania Acque:

- consegna il Modello e il Codice Etico a ciascun nuovo dipendente al momento dell'assunzione;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee. In particolare, la Società prevede ed eroga con cadenza annuale attività formative che coinvolgono sia i neoassunti nel periodo di riferimento sia, laddove ritenuto necessario, i dipendenti che sono stati interessati da mutamenti di mansioni. Padania Acque prevede ed eroga altresì, laddove ritenuto necessario, attività formative *ad hoc* differenziate nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

Inoltre, Padania Acque eroga formazione continua e obbligatoria a tutti i dipendenti (anche ai neo-assunti) non solo in ambiti strettamente attinenti alla "compliance 231" ma anche con riguardo ad argomenti comunque connessi con gli obiettivi di prevenzione del Decreto, quali, a titolo esemplificativo, quelli concernenti l'anticorruzione e la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura della Funzione *Risorse Umane e Organizzazione* con le modalità ritenute più opportune ed è disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

6 Adozione e Aggiornamento del Modello

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Padania Acque.

Le successive modifiche e/o integrazioni del presente Modello sono rimesse, pertanto, all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera secondo le modalità previste per la relativa adozione.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità e opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

- PARTE SPECIALE -

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO

INTRODUZIONE

Come già anticipato, in conformità con il disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, la Società, attraverso l'attività che ha portato alla formalizzazione della Matrice delle attività a rischio-reato, ha identificato le attività "sensibili" nell'ambito delle quali possono essere potenzialmente commessi i reati ricompresi nel Decreto, nonché i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni o rinvenuti gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, Padania Acque ha formulato dei protocolli generali di controllo applicabili a tutte le attività "sensibili", nonché protocolli di controllo specifici per ciascun processo strumentale/funzionale identificato, elencati nelle successive Sezioni.

La presente Parte Speciale si compone pertanto delle seguenti undici Sezioni:

Sezione 1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti
Sezione 2	Gestione dei flussi finanziari e monetari
Sezione 3	Acquisto di lavori, servizi e forniture
Sezione 4	Gestione dei rapporti con gli utenti
Sezione 5	Selezione e assunzione del personale, nonché gestione degli incentivi e dei rimborsi spesa
Sezione 6	Gestione di sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità
Sezione 7	Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Sezione 8	Gestione degli adempimenti in materia ambientale
Sezione 9	Sicurezza dei sistemi informativi
Sezione 10	Gestione degli adempimenti societari
Sezione 11	Gestione degli adempimenti fiscali

PROTOCOLLI GENERALI DI CONTROLLO

Nello svolgimento delle attività “sensibili”, si dà attuazione ai seguenti protocolli generali:

- sono legittimati a svolgere le attività “sensibili” solo i soggetti preventivamente e formalmente identificati attraverso deleghe, *job description*, procedure ed eventuali disposizioni organizzative che identifichino i ruoli rivestiti nell’organigramma aziendale e le mansioni affidate;
- sono formalizzati e chiaramente identificati i livelli di dipendenza gerarchica, funzionale, nonché le responsabilità di gestione, di coordinamento e di controllo;
- le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi degli atti in cui esse si sostanziano sono facilmente ricostruibili;
- l’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base a deleghe, *job description*, procedure ed eventuali disposizioni organizzative, nonché all’Organismo di Vigilanza;
- il sistema di deleghe e poteri è coerente con la struttura organizzativa e le funzioni esercitate; la conoscenza di tali poteri è garantita: *i*) ai terzi attraverso le previste forme di pubblicità, e *ii*) al personale di Padania Acque mediante adeguati strumenti di comunicazione;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è coerente con i ruoli, le posizioni di responsabilità e con la rilevanza delle sottostanti e conseguenti operazioni economiche;
- l’accesso a dati o informazioni avviene nel rispetto del principio di riservatezza e, laddove si tratti di dati personali, delle prescrizioni del Regolamento (Ue) 2016/679.

L’Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli generali e specifici contenuti nella Parte Speciale del presente Modello siano costantemente aggiornati, anche su proposta dell’Organismo stesso.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell’attuazione della decisione di Padania Acque o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale, purché tali deroghe siano giustificate e di esse si dia tempestiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione di tutte le regole comportamentali e dei protocolli previsti nella presente Parte Speciale, l’interessato può chiedere chiarimenti al proprio diretto Responsabile o all’Organismo di Vigilanza, contattandolo nei modi previsti al paragrafo 3.4 di Parte Generale II.

SEZIONE 1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti delle Istituzioni, di rilievo nazionale o locale, e delle Autorità Amministrative Indipendenti, (di seguito complessivamente definiti "**Rappresentanti della Pubblica Amministrazione**"), nell'ambito delle attività "sensibili", come declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

1.1. PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- il costante rispetto del "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" e dei presidi anticorruzione implementati in ossequio allo stesso, a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo;
- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le richieste di erogazione di finanziamenti pubblici e/o di ammortizzatori sociali (e.g. accesso a FIS), sono gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto (di seguito complessivamente definiti "**soggetti coinvolti**"), anche per il tramite di consulenti;
- l'eventuale revoca dei poteri di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere immediatamente resa nota all'interessato e formalmente comunicata, affinché lo stesso si astenga dall'esercizio dei poteri revocati;
- i soggetti coinvolti hanno anche la responsabilità di tenersi aggiornati in merito alla normativa che interessi il relativo settore di operatività aziendale, verificando gli impatti che dovessero derivare da eventuali modifiche normative, con l'obbligo di fornire adeguata informativa a tutti i propri collaboratori, anche sotto il profilo meramente operativo, nei rapporti con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, nonché fornire eventuali nuove istruzioni per conformarsi ai sopravvenuti requisiti di legge;
- sul piano operativo, nell'ambito della gestione dei rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, i soggetti coinvolti sono responsabili:
 - del coordinamento dell'attività di raccolta delle informazioni necessarie per adempimenti e/o comunicazioni verso i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
 - della verifica ultima della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo di supporto;
 - della sottoscrizione della documentazione diretta ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
 - della trasmissione della documentazione ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, nelle modalità previste dalla legge;

- l'invio della documentazione può avvenire anche per via telematica (laddove previsto), in conformità con le disposizioni di legge. In tal caso, i soggetti coinvolti devono farsi garanti dell'integrità e correttezza dei dati trasmessi, attraverso il controllo degli accessi ai *software* dedicati da parte del solo personale a ciò autorizzato. Detto personale non può apportare alcuna modifica ai dati che non sia stata previamente autorizzata dai referenti aziendali dotati di idonei poteri;
- in caso di verifiche e ispezioni da parte dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione (e.g., INPS, INAIL, ASL, ANAC, ARPA, Direzione Provinciale del Lavoro, Ispettorato del Lavoro, VV.FF., Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ARERA, Garante per la Protezione dei Dati Personali, Prefettura, Comando dei Carabinieri per la Tutela del Lavoro, ecc.), è responsabilità dei soggetti coinvolti garantire il corretto e trasparente svolgimento delle attività di verifica o ispezione presso la Società;
- devono essere puntualmente identificati, in relazione alla tipologia e al motivo dell'ispezione o verifica, i soggetti aziendali responsabili della gestione operativa della stessa. Detti soggetti garantiscono il flusso informativo dal Rappresentante della Pubblica Amministrazione alla Società e viceversa, oltre che il presidio degli aspetti organizzativi e logistici della visita ispettiva (e.g. individuazione e sistemazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione nei locali aziendali, attribuzione agli stessi delle *password* di accesso alla rete aziendale, etc.);
- alle visite e ispezioni presenziano, laddove possibile, almeno due esponenti aziendali, segnatamente, il soggetto coinvolto e il soggetto aziendale responsabile della gestione operativa della visita o ispezione; nei casi in cui sia presente anche il consulente esterno competente nella materia della visita/ispezione (e.g. il commercialista in caso di accertamenti fiscali), è sufficiente la presenza del solo soggetto coinvolto;
- il soggetto aziendale responsabile della gestione operativa della visita, dopo aver verificato il documento che identifica l'Ente Pubblico al quale i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione appartengono e l'ordine di servizio in base al quale è disposta l'ispezione, acquisisce copia di detta documentazione;
- il verbale dell'ispezione viene sottoscritto, previa verifica del suo contenuto, dai soggetti coinvolti. Eventuali rilievi e prescrizioni tali da comportare verosimilmente l'irrogazione di sanzioni ovvero eventuali sanzioni comminate all'esito della visita ispettiva vengono tempestivamente comunicate al Consiglio di Amministrazione;
- in caso di transazioni fiscali a seguito di provvedimenti di accertamento e/o riscossione coattiva, i soggetti coinvolti devono tenere un comportamento collaborativo con l'Amministrazione Finanziaria, evitando alterazioni della documentazione stessa;
- l'identificazione della possibilità di usufruire di finanziamenti pubblici a fronte della realizzazione di specifiche iniziative a favore della Società è gestita dalla Direzione/Funzione competente sulla base di:
 - ricerche su canali ufficiali (es. stampa specializzata, siti o pubblicazioni degli Enti Pubblici finanziatori);
 - segnalazione diretta di bandi e di procedure per l'ottenimento dei finanziamenti agevolati, ottenute nell'ambito dello svolgimento del ruolo di rappresentanza della Società in seno a organizzazioni di categoria e/o ad altri organi finanziatori nazionali e comunitari;

- tavoli programmatici con l'Ente pubblico erogatore;
- consulenti e professionisti di cui la Società si avvale;
- l'iter dell'istruttoria della pratica di richiesta di finanziamento è supervisionato dalla *Direzione Generale*, la quale individua i centri di responsabilità competenti a gestisce il processo di predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta del suddetto finanziamento. In particolare, i centri di responsabilità competenti:
 - predispongono i documenti richiesti dalle disposizioni contenute nel bando emesso dall'Ente finanziatore;
 - verificano la completezza formale e di merito di tutta la documentazione che deve essere allegata alla richiesta;
 - verificano, anche in collaborazione con altre Funzioni/Direzioni competenti, la stima dei costi per la realizzazione del progetto per cui si richiede il finanziamento;
- a tal scopo, la *Direzione Generale* provvede a:
 - effettuare un monitoraggio costante di dati tecnici e amministrativi relativi al progetto;
 - monitorare lo stato di avanzamento del progetto, assicurando il rispetto dei tempi previsti e la conformità dell'esecuzione del progetto rispetto a quanto riportato nel piano finanziario del progetto;
 - seguire le fasi approvative delle attività di progetto e di ogni variazione di impegno delle risorse che possa generare una variazione significativa nei costi rendicontati rispetto a quelli previsti, richiedendo ai centri di responsabilità competenti l'eventuale produzione di adeguata documentazione giustificativa;
 - garantire la correttezza e l'autenticità delle informazioni e dei documenti;
- in coordinamento con i centri di responsabilità coinvolti nel progetto finanziato, la *Direzione Tecnica* ha il compito di predisporre la documentazione attestante lo stato di avanzamento del progetto e i costi sostenuti per l'opportuna rendicontazione. Le modalità di rendicontazione sono, di volta in volta, stabilite dallo specifico bando di gara o dalle norme a cui il finanziamento fa riferimento;
- tutta la documentazione predisposta e controllata dall'incaricato responsabile deve essere verificata e autorizzata dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali competenti, in base al sistema di procure e deleghe in essere, prima dell'invio all'Ente erogante;
- il rapporto con l'Autorità Giudiziaria e i suoi ausiliari, anche nell'ambito della partecipazione alle udienze, è gestito, direttamente o attraverso la nomina di legali e consulenti esterni, dagli Amministratori muniti di idonea delega per rappresentare la Società avanti all'Autorità Giudiziaria;
- i Responsabili delle Funzioni e dei Servizi aziendali trasmettono tempestivamente al *Direttore Generale* ogni eventuale diffida e/o comunicazione, di natura giudiziale, indirizzata loro o alla Società, da cui possa desumersi l'esistenza o il probabile insorgere di un contenzioso. Il *Direttore Generale* valuta l'opportunità, i tempi e le modalità di coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione;
- il *Direttore Generale*, anche di concerto con il Responsabile della Funzione e/o del Servizio coinvolto, esamina la documentazione e definisce il piano di azione,

decidendo eventualmente di avvalersi anche del supporto di legali esterni, iscritti all'albo fornitori della Società. Il *Direttore Generale* valuta l'opportunità, i tempi e le modalità di coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione;

- nell'ambito della gestione del Servizio Idrico Integrato, le attività di pianificazione, gestione, monitoraggio degli investimenti e dei lavori sono gestiti anche tramite sistemi informatici;
- nell'ambito della gestione del Servizio Idrico Integrato, la *Direzione Tecnica* è responsabile ultima dell'attività di predisposizione dei documenti relativi ai lavori eseguiti da parte dei *Servizi Ingegneria, Acquedotto, Fognatura e Depurazione* e garantisce la raccolta tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

1.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco comunicazioni su esiti visite ispettive;
- comunicazioni e provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria o della Pubblica Amministrazione
- elenco Adempimenti nei confronti di Pubbliche Amministrazioni;
- elenco dei contenziosi.

Richieste di assistenza legale

SEZIONE 2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MONETARI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nella gestione dei flussi finanziari e monetari, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

2.1. PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- tutti gli incassi e i pagamenti avvengono in conformità alle procedure aziendali vigenti;
- i pagamenti vengono eseguiti nel rispetto dei livelli autorizzativi e dei poteri di firma previsti dalla Società;
- è sempre garantita la segregazione delle responsabilità tra chi impegna Padania Acque nei confronti di terzi, chi predispone i mandati di pagamento e chi li controlla;
- i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette sono sottoposti ad attività di rilevazione e analisi da parte dell'Unità Organizzativa *Amministrazione*;
- l'Unità Organizzativa *Amministrazione* svolge le attività di apertura, gestione e chiusura di conti correnti bancari, in esecuzione delle direttive del *Direttore Generale*. All'apertura di un nuovo conto corrente o al modificarsi dei poteri di firma attribuiti per procura, l'Unità Organizzativa *Amministrazione* trasmette la documentazione necessaria alle banche interessate;
- il *Direttore Generale*, o un suo delegato, verifica periodicamente che i poteri di firma depositati presso le banche siano aggiornati rispetto alle procure societarie e, nel caso, richiede alla banca di effettuare le relative correzioni. Con la stessa cadenza verifica e valuta le condizioni di conto corrente applicate dalle banche e, nel caso, richiede un loro adeguamento;
- le riconciliazioni vengono eseguite sulla base dei movimenti bancari documentati in *home banking* e degli estratti conto ricevuti;
- le operazioni di incasso e pagamento sono sempre contrassegnate da una causale espressa, nonché documentate e registrate dalla Unità Organizzativa *Amministrazione* in conformità ai principi di correttezza gestionale e contabile. In ogni caso, tutti i pagamenti effettuati in favore di collaboratori, fornitori e consulenti devono trovare adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
- l'Unità Organizzativa *Amministrazione* verifica periodicamente (con la supervisione del Responsabile della Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione*) la corrispondenza di ciascun pagamento con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa, sia in caso di affidamento diretto che in caso di procedura di gara;
- l'Unità Organizzativa *Amministrazione* verifica periodicamente la corrispondenza di ciascun incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita vengono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina

dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi europee sulla repressione del fenomeno del riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;

- i flussi in entrata di denaro contante sono consentiti entro i limiti previsti dalle disposizioni di legge applicabili;
- i flussi in uscita di denaro contante sono vietati, salvo che per tipologie minime di spesa, e in particolare per le operazioni di piccola cassa entro il limite massimo di Euro 150,00 per singola spesa;
- le operazioni effettuate tramite piccola cassa ovvero con la carta prepagata aziendale a disposizione della Unità Organizzativa *Amministrazione* sono limitate ai casi strettamente indispensabili, con particolare riferimento al rimborso delle piccole spese giornaliere (e.g. piccole riparazioni indifferibili o spese di cancelleria) ovvero all'acquisto d'urgenza di strumenti di lavoro o Dispositivi di Protezione Individuale. In ogni caso resta ferma la possibilità di utilizzo delle carte di credito personalmente assegnate da parte dei relativi titolari, con obbligo di rendicontazione all'Unità Organizzativa *Amministrazione*;
- l'utilizzo della carta prepagata aziendale a disposizione della Unità Organizzativa *Amministrazione* è concesso dalla stessa previa richiesta motivata da parte del responsabile del Servizio richiedente, tutte le spese effettuate sono regolarmente registrate e i relativi documenti giustificativi sono conservati e archiviati a cura della Unità Organizzativa *Amministrazione*. Più in dettaglio, le operazioni effettuate tramite carte di debito (o, eventualmente, di credito) sono ammesse per piccole spese o spese di rappresentanza. Tali carte sono in ogni caso:
 - nominative,
 - intestate alla Società e al possessore-persona fisica,
 - utilizzate nel rispetto dei principi e dei limiti enunciati nel presente protocollo;
- sono generalmente vietati anticipi sulle spese nei confronti dei dipendenti e degli Amministratori. Eventuali anticipi in denaro contante, entro il limite massimo di Euro 200, sono concessi a fronte della completa compilazione della modulistica prevista dalle procedure aziendali applicabili; il beneficiario dell'anticipo presenta all' Unità Organizzativa *Amministrazione* la documentazione giustificativa relativa alla spesa sostenuta entro il giorno lavorativo successivo alla stessa ovvero - in caso di trasferta - entro il giorno lavorativo successivo al rientro presso la sede societaria;
- tutti i movimenti di cassa sono, in ogni caso, regolarmente registrati e i relativi documenti giustificativi sono conservati e archiviati a cura della Unità Organizzativa *Amministrazione*;
- l'Unità Organizzativa *Amministrazione* verifica la documentazione ricevuta dal Coordinamento *Facility Management* in ordine alla movimentazione di merce dal magazzino e richiede immediati chiarimenti in caso di rilevazione di anomalie;
- la Funzione *Servizi Corporate e Innovazione* gestisce i rapporti con la clientela privata nei casi di vendita dei rifiuti presenti in magazzino (e.g. contatori usati), sulla base del relativo valore di mercato determinato al momento della vendita sulla base di listini predeterminati;

- i contratti stipulati con utenti e fornitori sono formalizzati e riportano in maniera chiara le indicazioni concernenti il servizio che viene reso a fronte della corresponsione di un prezzo;
- dev'essere rispettato l'obbligo di *unbundling* per la registrazione dei dati contabili relativi alle operazioni svolte dalla Società;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

2.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco finanziamenti pubblici;
- elenco anomalie pagamenti/incassi;
- elenco crediti / debiti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- elenco conti correnti.

SEZIONE 3. ACQUISTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di acquisto di lavori, servizi e forniture, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

3.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- gli acquisti vengono effettuati nel rispetto dei contenuti del D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e in conformità alle procedure aziendali vigenti, a cui si rimanda per gli aspetti puntuali;
- le procedure di acquisto, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nei settori ordinari e speciali, sono diversificate per fasce di importi come previsto dal del D.lgs. n. 36/2023;

Le procedure di acquisto:

- coinvolgono le funzioni richiedenti, i RUP, il personale della Funzione *Servizi Corporate e Innovazione*, in particolare, della Unità Organizzativa *Procurement*, i soggetti aziendali muniti di idonei poteri, in accordo con il sistema di deleghe e poteri vigente; inoltre, se del caso, nell'iter della procedura di gara viene nominata la commissione giudicatrice, composta da commissari in capo ai quali non devono sussistere le cause ostative allo svolgimento di tali attività previste dal Codice dei contratti Pubblici e dal "*Regolamento di Padania Acque S.p.A. per l'affidamento di lavori, servizi e forniture*";
- sono supervisionate da apposito Comitato Acquisti, che esamina le richieste di acquisto delle funzioni richiedenti per individuare eventuali inefficienze e disallineamenti rispetto alle procedure, proponendo le relative azioni rimediali;
- vengono svolte attraverso l'utilizzo di un sistema telematico in conformità a quanto stabilito dal Codice dei Contratti Pubblici, mediante il quale sono gestite le fasi della procedura. Ciascun operatore economico può accedere al predetto sistema telematico mediante proprie credenziali; il sistema telematico risulta altresì integrato con l'ERP aziendale, al fine di gestire le richieste di acquisto e i successivi contratti.

Per ciascuna procedura di acquisto:

- il bando (ove richiesto in base alla tipologia di procedura) viene definito sulla base delle esigenze della funzione richiedente, formalizzate secondo le procedure aziendali e anche avvalendosi, se necessario, di consulenti specializzati. La documentazione di gara deve in ogni caso esplicitare i requisiti minimi dei lavori, servizi o forniture richiesti, nonché le penali applicabili;
- il bando il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente è approvato nel rispetto del vigente sistema di deleghe e procure;
- le comunicazioni con gli operatori economici avvengono solo tramite di canali indicati nella documentazione di gara, anche avvalendosi del summenzionato sistema telematico di qualificazione e gestione dei fornitori; incontri diretti con esponenti degli

operatori economici, ove ammessi, vengono comunicati tempestivamente e formalmente al Comitato Acquisti;

- vengono messe a disposizione degli operatori economici le informazioni riferite a: oggetto dell'affidamento, relative caratteristiche, importo, requisiti, termini e modalità di presentazione dell'offerta, criterio di aggiudicazione, principali elementi contrattuali;
- vengono effettuate le verifiche di legge (e specificamente quelle in tema di antimafia) ad opera di soggetti muniti di apposita delega interna;
- individuato l'operatore economico a cui affidare il lavoro/servizio/fornitura, previa verifica dei requisiti, si procede alla stipula del contratto mediante soggetto munito di idonei poteri, in accordo con il sistema di deleghe e poteri vigente;
- nell'apposita sezione "Società Trasparente", sono pubblicate le informazioni richieste dalla normativa vigente;
- verrà riportata, nella relativa documentazione negoziale e contrattuale, la clausola di impegno del fornitore al rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico della Società, con indicazione espressa del link alla pagina del sito internet aziendale in cui è pubblicato il Codice Etico; pertanto, gli operatori economici dovranno essere edotti già in fase di presentazione dell'offerta dei già menzionati principi, accettando gli stessi mediante apposita dichiarazione in tal senso;
- è possibile derogare alle ordinarie procedure nel caso di acquisto d'urgenza di strumenti di lavoro o Dispositivi di Protezione Individuale. In tal caso gli acquisti dovranno essere effettuati con la carta prepagata aziendale a disposizione della Unità Organizzativa *Amministrazione*, previa richiesta motivata da parte del responsabile del Servizio richiedente. In ogni caso resta ferma la possibilità di utilizzo delle carte di credito personalmente assegnate da parte dei relativi titolari, con obbligo di rendicontazione all'Unità Organizzativa *Amministrazione*;
- i contratti possono essere stipulati nelle forme previste dalla legge e dal Regolamento;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato, anche mediante SAL, solo a seguito dell'avvenuta prestazioni/fornitura, della relativa consuntivazione e contabilizzazione, nonché della verifica della loro conformità rispetto al contratto da parte del RUP e se del caso da parte del Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- i contratti di lavori con le ditte esecutrici contengono apposite clausole risarcitorie per eventuali danni arrecati a beni culturali e paesaggistici;
- tutta la documentazione dovrà essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

3.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede all'Unità Organizzativa *Procurement* di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco delle forniture di lavori, beni e servizi (incluse consulenze) soprasoglia.

SEZIONE 4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con gli utenti, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

4.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- il processo di gestione dei rapporti con gli utenti si svolge in conformità alla normativa vigente in materia, alla "Convenzione di Gestione", al "Regolamento di Utenza", alla "Carta dei Servizi", nonché alle procedure aziendali vigenti, con particolare riferimento a quelle implementate in conformità allo standard UNI EN ISO 9001:2015 e ISO 22000:2005, a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo;
- i rapporti con l'utente - sia esso un privato, una società o un ente pubblico - sono tenuti dall'Unità Organizzativa *Relazioni con il Cliente*;
- i rapporti con l'utente prendono avvio, anche a seguito di contatto telefonico da parte degli operatori del *call center*, i) con la domanda di stipulazione del contratto di somministrazione ovvero ii) con la richiesta di preventivo nell'ipotesi di solo allacciamento alla rete;
- il preventivo per gli allacciamenti idrici e fognari è redatto rispettivamente dal Servizio *Acquedotto* e dal Servizio *Fognatura* e trasmesso dai medesimi al potenziale cliente;
- ove l'utente accetti le condizioni *standard* previste dal contratto di somministrazione ovvero il preventivo per il solo allacciamento, il contratto è formalizzato dai soggetti aziendali dotati di idonei poteri, previa verifica dei dati identificativi dell'utente e dell'idoneità del titolo abitativo;
- la richiesta di allacciamento si perfeziona solo ed esclusivamente con il pagamento del preventivo; sono possibili deroghe per Enti Pubblici territoriali a condizione che sia presentato formale impegno al pagamento e motivate e comprovate necessità di urgenza;
- sia il contratto di somministrazione sia quello per il solo allacciamento contengono l'espressa indicazione della vessatorietà di alcune clausole e al potenziale utente è data ampia informativa sulle stesse. Inoltre, la "Carta dei Servizi" allegata alla "Convenzione di Gestione per regolare i rapporti tra l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona e Padania Acque S.p.A., affidataria della gestione del Servizio Idrico Integrato", al cui rispetto l'utente si impegna in occasione del perfezionamento del contratto di fornitura, stabilisce che quest'ultimo debba osservare i principi sanciti nel Codice Etico della Società;
- l'allacciamento è effettuato solo all'esito del positivo rilascio di tutti i pareri e le autorizzazioni urbanistiche e ambientali necessari da parte della Pubblica Amministrazione competente;

- l'Unità Organizzativa *Relazioni con il Cliente* garantisce la presa in carico delle letture e la stima accurata dei consumi secondo le logiche dettate da ARERA e si astiene dal modificare i dati derivanti dall'attività di rilevazione dei dati di consumo;
- l'Unità Organizzativa *Relazioni con il Cliente* procede a gestire le istanze di rettifica di fatturazione, le richieste informative ed i reclami presentati dall'utente, direttamente o per il tramite di un legale rappresentate o associazione di consumatori, con la massima trasparenza, secondo le modalità e tempistiche prescritte dalle competenti Autorità;
- la gestione delle morosità degli utenti avviene ad opera della Unità Organizzativa *Recupero Crediti e Legale Cliente* in conformità alle istruzioni operative adottate dalla Società e prevede tassativamente:
 - l'invio di un sollecito bonario contemplante l'elencazione delle fatture insolute;
 - in caso di perdurante morosità, la trasmissione di una comunicazione di messa in mora, nei termini e alle condizioni di cui ai provvedimenti deliberatori dell'Autorità di Regolazione Reti e Ambiente (di seguito solo "ARERA");
 - la sottoscrizione di un piano di rientro o, in difetto, nei casi previsti dalla normativa emanata dall'ARERA (e, in particolare, dal provvedimento c.d. "REMSI"), l'invio della comunicazione di limitazione e/o di sospensione della somministrazione;
 - in caso di ulteriore perdurante morosità, l'eventuale procedura di ingiunzione e di recupero coattivo;
 - in nessun caso soggetti aziendali diversi da quelli incaricati della gestione dei clienti possono richiedere o sollecitare pagamenti per conto della Società;
- è fatto esplicito divieto di intraprendere qualsiasi azione illegale o discriminatoria ai danni degli utenti;
- il prezzo dell'acqua erogata è definito nelle sue linee generali dall'ARERA e declinato in sede locale dall'ATO;
- la Società garantisce che l'acqua fornita sia sempre potabile e comunque conforme agli usi cui è destinata secondo la normativa vigente, anche attraverso il monitoraggio periodico sulle acque effettuato dalla Funzione *Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente* e, in particolare, dal Coordinamento *Laboratorio*. Nel caso di non conformità legate alla qualità dell'acqua, il Servizio *Acquedotto* procede ad effettuare un sopralluogo presso l'utente nonché una analisi delle acque e rilascia in ogni caso apposito verbale di sopralluogo, sottoscritto dal tecnico incaricato. È infine garantita, ad opera del Servizio *Acquedotto*, la trasmissione ad ARERA dei certificati di analisi che attestano il superamento dell'anomalia segnalata;
- la Società garantisce il censimento e il monitoraggio degli scarichi idrici in fognatura di imprese provate e la verifica, tramite il Servizio *Fognatura* e sulla base di apposite istruzioni operative, di casi di superamento delle soglie di legge autorizzate, sotto la supervisione della *Direzione Tecnica*;
- le verifiche di qualità contrattuale sul servizio erogato sono rimesse alla Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione*, incaricata, sulla base dei dati estratti dal sistema ERP, di redigere apposita reportistica per ARERA;

- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

4.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco di *claim* avanzati dall'utenza;
- elenco contratti di vendita (diversi da quelli con gli utenti).

SEZIONE 5. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE, NONCHÉ GESTIONE DEGLI INCENTIVI E DEI RIMBORSI SPESA

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di selezione e assunzione del personale, nonché gestione degli incentivi e dei rimborsi spesa, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

5.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- il processo di selezione e assunzione del personale si svolge in conformità alle procedure operative vigenti e in particolare al "*Regolamento per la selezione ed il reclutamento del personale*", a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo;
- in sede di definizione e di conseguente approvazione del *budget* annuale deve essere esplicitato il prevedibile fabbisogno di personale, nonché il relativo costo;
- sulla base del *budget* annuale, vengono di volta in volta approvate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del *Direttore Generale*, le eventuali integrazioni del fabbisogno di personale;
- il processo di reclutamento per la copertura di posizioni lavorative, nell'ambito del fabbisogno di personale complessivamente approvato, viene attivato, anche sulla base di richieste formalizzate dal Servizio interessato, dal *Direttore Generale* nelle modalità previste dalle procedure aziendali vigenti;
- la Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già occupato;
- per accedere al processo di reclutamento il candidato deve dichiarare (i) eventuali vincoli di parentela o affinità, entro il terzo grado, con amministratori, dirigenti o Responsabili di Servizio della Società e/o amministratori o apicali di altre società che operano nel Servizio Idrico integrato ovvero (ii) eventuali rapporti di parentela entro il secondo grado con esponenti della Pubblica Amministrazione; in caso positivo, viene valutata l'eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;
- al candidato viene richiesto preventivamente di dichiarare di non aver esercitato per conto di una Pubblica Amministrazione, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali che abbiano avuto come destinataria Padania Acque; in caso positivo, il candidato viene escluso;
- nella fase di selezione del candidato sono applicati criteri di valutazione oggettivi; in nessun caso è consentito selezionare un soggetto con l'intenzione, celata o manifesta, di ottenere vantaggi per la Società concessi da soggetti terzi, pubblici o privati, in ragione dell'assunzione;
- una prima fase di selezione, che può essere affidata ad una società esterna specializzata o svolta internamente a cura della Funzione *Risorse Umane e Organizzazione*, prevede una valutazione dei profili pervenuti entro i termini fissati dal bando di selezione

pubblicato e si chiude con l'identificazione di una "short list" di candidati che accederanno alla seconda fase di selezione;

- a conclusione della prima fase di selezione la Società esamina i candidati inseriti nella "short list" ritenuti idonei, mediante una commissione esaminatrice interna, che si avvale, ove occorra, dell'ausilio di uno o più esperti esterni in possesso di comprovate esperienze ed elevato livello di professionalità;
- i *curricula* dei candidati sono archiviati dalla Funzione *Risorse Umane e Organizzazione*, indipendentemente dall'esito dei colloqui e in conformità con la normativa in materia di tutela dei dati personali;
- la lettera di assunzione viene sottoscritta dal candidato selezionato e dal soggetto aziendale munito di idonei poteri;
- il neoassunto riceve copia del Modello e del Codice Etico della Società e sottoscrive una dichiarazione di avvenuta ricezione di detti documenti e assume l'obbligo di rispettarne le prescrizioni;
- in caso di rapporto di lavoro subordinato con un cittadino extracomunitario, la Società:
 - verifica che detto lavoratore sia munito del permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo o del permesso di soggiorno che abiliti al lavoro;
 - comunica l'instaurazione del rapporto di lavoro agli enti pubblici competenti (Centro unico per l'impiego, INAIL e INPS), avvalendosi dei moduli *standard* all'uopo disponibili;
 - verifica puntualmente il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge; in attesa della decisione sul rinnovo del permesso di soggiorno, acquisisce copia della ricevuta postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo del permesso;
 - comunica agli enti pubblici competenti (e.g., Sportello Unico per l'Immigrazione e Centro per l'impiego) la cessazione del rapporto di lavoro o altre variazioni (i.e. instaurazione di nuovi rapporti di lavoro, trasferimento di sede);
- ogni dipendente, in fase di assunzione, al ricevimento dei beni e degli strumenti aziendali (e.g. auto aziendale, *notebook* e *smartphone*) assegnati, è tenuto a compilare e firmare l'apposito modulo di presa in carica, in conformità alle procedure aziendali vigenti. In fase di dimissioni, dovrà essere compilato il modulo di restituzione con indicazioni dei beni e degli strumenti aziendali riconsegnati;
- i sistemi premianti riconosciuti dalla Società e previamente comunicati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l'attività svolta e le responsabilità affidate;
- le spese per forme di accoglienza e di ospitalità vengono effettuate entro limiti di normalità, tenendo comunque in considerazione le necessità di rappresentanza in ragione della personalità ospitata;
- sono generalmente vietati anticipi sulle spese nei confronti dei dipendenti e degli Amministratori. Eventuali anticipi in denaro contante, entro il limite massimo di Euro 200, sono concessi a fronte della completa compilazione della modulistica prevista dalle procedure aziendali applicabili; il beneficiario dell'anticipo presenta all'Unità Organizzativa *Amministrazione* la documentazione giustificativa relativa alla spesa

sostenuta entro il giorno lavorativo successivo alla stessa ovvero – in caso di trasferta – entro il giorno lavorativo successivo al rientro presso la sede societaria;

- eventuali anticipi monetari in busta paga possono essere erogati, in via eccezionale, solo alla luce di situazioni contingenti di necessità, adeguatamente motivate e vagliate dal *Direttore Generale*. Laddove tali anticipi siano stati oggetto di accordo sindacale, le richieste di anticipi monetari verranno valutate da una commissione interna composta da referenti datoriali e sindacali;
- le modalità di presentazione e rimborso delle note spese – sia dei dipendenti che degli Amministratori – sono regolate dalle procedure aziendali applicabili. In particolare, la nota spese deve essere compilata mensilmente e firmata dal dipendente. La firma e/o l’approvazione del proprio Responsabile deve essere ottenuta dal dipendente entro la data del rimborso della nota spese. La nota spese deve essere consegnata alla Unità Organizzativa *Amministrazione*, che provvede alla relativa liquidazione soltanto all’esito della verifica di tutti i giustificativi di spesa;
- eventuali importi in nota spese privi di giustificativo o non conformi alle procedure aziendali non saranno presi in considerazione e saranno automaticamente detratti dal totale da rimborsare;
- la gestione dei rimborsi spese avviene in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

5.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un’attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all’attuazione del protocollo sopra definito, richiede alla Funzione *Risorse Umane e Organizzazione* di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all’interno dell’Allegato 1):

- elenco dei nuovi assunti (numerico e non nominativo);
- elenco iniziative formative 231 per i nuovi assunti;
- elenco note spese non rimborsate;
- provvedimenti disciplinari.

SEZIONE 6. GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI, OMAGGI E ALTRE LIBERALITÀ

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

6.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- il processo di gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità si svolge in conformità alle procedure operative vigenti e in particolare al "*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici*", a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo;
- il Consiglio di Amministrazione procede annualmente alla definizione di un *budget* dedicato a sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità;
- sponsorizzazioni, donazioni e altre forme analoghe di liberalità sono consentite al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società a iniziative che riflettano i valori aziendali e comunque previa approvazione del Consiglio di Amministrazione e verifica della *Direzione Generale*. In particolare, le stesse sono elargite sulla base di puro spirito liberale per attività sociali ed umanitarie, attività di promozione e tutela dei diritti umani, primo tra tutti il diritto all'acqua, attività culturali, educative e scolastiche, iniziative di tutela ambientale, attività sportive e del tempo libero;
- al fine di agevolare il processo decisionale in ordine all'erogazione di qualsiasi tipologia di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici (ivi incluse, dunque, sponsorizzazioni, donazioni e altre forme analoghe di liberalità), la struttura organizzativa incaricata dell'attività istruttoria prodromica all'assunzione, interna alla *Direzione Generale*, presenta preventivamente al Consiglio di Amministrazione un prospetto sintetico della documentazione raccolta in fase istruttoria (contenente informazioni almeno sull'ente beneficiario, sugli importi da erogare, sull'iniziativa sponsorizzata), ai fini delle determinazioni di competenza;
- le erogazioni a favore di Fondazione Banca dell'Acqua Onlus sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza agli indirizzi condivisi dall'Assemblea dei Soci, le risorse stanziare devono essere utilizzate per sostenere progetti a contrasto della "morosità incolpevole" e altre finalità proprie dell'Ente;
- con riferimento alle donazioni nei confronti di Enti Pubblici (compresi gli Enti Soci), deve essere accertato che la richiesta da parte dell'Ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
- la donazione non può essere disposta nei confronti di una persona fisica, ma solo a favore di Enti, previa acquisizione dello Statuto o della Visura Camerale;
- ad eccezione delle erogazioni a favore di Banca dell'Acqua Onlus, del Circolo Ricreativo Aziendale di Padania Acque S.p.A. (CRAL) e dell'ipotesi di cui all'art. 9 del "*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi*

economici”, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Padania Acque S.p.A. il 21 ottobre 2021, le sponsorizzazioni e le donazioni sono ammesse solo previa verifica dei seguenti requisiti:

- ricezione dell’istanza di contributo almeno 20 giorni prima a firma del Legale Rappresentante dell’ente;
- che il soggetto beneficiario risulti costituito almeno da un anno e che, laddove previsto, sia dotato di Statuto dal quale si possa evincere che lo stesso richiedente realizza attività aventi scopi conformi alla richiesta di contributo;
- dichiarazione a firma del Legale Rappresentante dell’ente richiedente, nell’ambito dell’istanza di richiesta, che espliciti scopo di destinazione del contributo e assenza di finalità di propaganda politico-partitica;
- dichiarazione a firma del Legale Rappresentante dell’ente richiedente, nell’ambito dell’istanza di richiesta, recante le modalità utilizzo del contributo richiesto, con esplicita indicazione preventiva delle spese che questo andrà a finanziare per la realizzazione dell’evento/manifestazione così come programmata;
- previsione esplicita, nell’atto sottoscritto dalle parti che regola l’erogazione del contributo, della facoltà da parte della Società di richiedere una verifica a posteriori con evidenza dei giustificativi di spesa ed obbligo di restituzione in caso di non rispondenza a quanto preventivamente dichiarato.

Solo al verificarsi delle predette condizioni la Società erogherà la sponsorizzazione o la donazione.

- gli omaggi non possono consistere in denaro o equivalenti e in ogni caso devono essere occasionali e appropriati al contesto di *business* e alle circostanze, oppure legati a festività o eventi organizzati dalla Società (e.g. installazione di punti di erogazione di acqua potabile, inaugurazioni, assemblee, convegni, eventi o manifestazioni). Detto principio trova applicazione anche se l’omaggio è rivolto a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;
- gli omaggi sono in ogni caso di modico valore, in modo tale da non influenzare l’indipendenza del soggetto ricevente;
- al processo di gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità è data la massima pubblicità, anche attraverso l’indicazione delle erogazioni sul sito *internet* della Società;
- le operazioni concernenti donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o altre liberalità ritenute anomale vengono rilevate e analizzate; qualora l’anomalia venga confermata, l’operazione viene bloccata o non eseguita;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Quanto previsto in relazione agli omaggi nella presente sezione 6 (GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI, OMAGGI E ALTRE LIBERALITÀ) non si applica nel caso i destinatari siano dipendenti in occasione di festività tradizionali (e.g. regalie d’uso per le festività natalizie) o di particolari eventi (e.g. regali di modico valore per la nascita figli, il matrimonio, ecc.). Nel solco di una consolidata tradizione, Padania Acque S.p.A. in occasione del congedo per anzianità di servizio dei propri dipendenti è solita, previa approvazione del

Consiglio di Amministrazione, offrire loro un presente, avente analogo valore per ognuno, a memoria del completamento del percorso professionale ed umano vissuto in azienda. Alternativamente a questa forma di riconoscimento, sempre previa approvazione del Consiglio di Amministrazione ed a fronte di una richiesta formulata dal dipendente, per iscritto ed indicante gli estremi identificativi dell'Ente (Associazione, Gruppo di volontariato et similia) beneficiario, la Società, esaudendo e facendo proprio l'espresso desiderio, dona all'individuato Ente una somma di denaro non superiore a € 500,00, quale importo massimo investito generalmente per l'acquisto del presente infra citato.

In presenza di tale ultima fattispecie trova applicazione quanto previsto all'art. 9 del "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e altri vantaggi economici" adottato dal Consiglio di Amministrazione Padania Acque S.p.A. in data 21/10/2021 ed eventuali successive integrazioni e/o modificazioni.

6.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici elargiti nel periodo di riferimento.

SEZIONE 7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

7.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza si conforma alla normativa vigente in materia, nonché alle procedure aziendali vigenti, con particolare riferimento a quelle implementate in conformità allo *standard* UNI ISO 45001:2018, a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo;
- la definizione e approvazione annuale del *budget* e del programma specifico al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi in materia di salute e sicurezza, fermo restando, in ogni caso, il potere del Datore di Lavoro di autorizzare tutte le necessarie spese in materia, senza alcun limite;
- la valutazione e il controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la predisposizione e l'aggiornamento dell'organigramma della sicurezza;
- la nomina dei lavoratori incaricati ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
- la nomina del Medico Competente;
- l'individuazione formale dei Preposti;
- la predisposizione e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
- la redazione e la consegna a lavoratori autonomi o ditte appaltatrici operanti presso la sede operativa della Società e le eventuali pertinenze del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali ("DUVRI"), attraverso il quale vengono comunicati, nel rispetto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, i rischi presenti nei propri locali, le misure preventive e protettive adottate e da adottare da parte degli stessi appaltatori e i costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
- il corretto e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi inerenti alla salute e sicurezza dei lavoratori operanti all'interno dei cantieri, degli uffici e in regime di c.d. lavoro agile/*smart working*;
- l'organizzazione delle riunioni periodiche con il Datore di Lavoro, il suo Delegato, il RSPP, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con relativa verbalizzazione firmata dai partecipanti;
- la consultazione preventiva del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - nonché di eventuali altri organismi e/o comitati consultivi aziendali istituiti in ragione di specifici accordi tra rappresentanze datoriali e sindacali, di disposizioni normative ovvero di situazioni di emergenza - in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive e protettive;

- lo svolgimento di periodiche operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali e degli automezzi aziendali, ove richiesto dalle competenti Autorità;
- la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di sopralluogo e manutenzione degli impianti e delle reti;
- la *Direzione Tecnica*, per il tramite del Servizio *Ingegneria, Acquedotto, Fognatura e Depurazione*, ovvero tramite un professionista nominato Coordinatore della Sicurezza, garantisce il corretto e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi inerenti alla salute e sicurezza dei lavoratori operanti all'interno dei cantieri;
- la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di formazione generale e addestramento professionale, che tenga in considerazione i rischi cui sono sottoposti tutti i lavoratori, le eventuali modifiche legislative intervenute nel periodo, le modifiche rilevanti dei processi o delle tecnologie, nonché eventuali specifici interventi e provvedimenti delle competenti Autorità anche con riferimento a peculiari situazione emergenziali, tali da richiedere l'acquisizione di nuove conoscenze/capacità del personale;
- la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di formazione specifica, connessa alle mansioni svolte e ai rischi alle stesse correlati;
- l'evidenza documentale della formazione erogata;
- la predisposizione di moduli di consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale ai singoli lavoratori;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

7.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco degli infortuni e dei quasi-infortuni e delle malattie professionali;
- comunicazione di infortuni gravi.

SEZIONE 8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti in materia ambiente, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

8.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- la Società gestisce gli adempimenti in materia ambientale in modo da garantire segregazione di ruoli e adeguati controlli. In particolare, gli adempimenti in materia ambientale sono gestiti dalla *Direzione Tecnica* in collaborazione con i Servizi *Depurazione, Fognatura e Acquedotto*; le attività poste in essere dai Servizi *Depurazione, Fognatura e Acquedotto* sono oggetto della periodica attività di *audit* effettuata dalla *Funzione Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente*;
- il rispetto dei criteri di precauzione, prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, utilizzo e consumo di beni da cui originano i rifiuti, nonché nella filiera di trattamento dei rifiuti stessi e delle loro modalità di smaltimento;
- l'acquisizione e la verifica delle autorizzazioni riguardanti il tipo di rifiuto prescritte dalla normativa ambientale;
- la verifica periodica delle autorizzazioni in materia ambientale in possesso dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, da parte dei Servizi *Depurazione, Fognatura e Acquedotto*, per quanto di competenza, monitorandone i termini di scadenza e rinnovo;
- la verifica che la documentazione che accompagna i rifiuti sia caratterizzata da chiarezza, accuratezza, completezza, fedeltà e verità, con particolare riferimento alla predisposizione, laddove richiesta dalla normativa applicabile, del certificato di analisi dei rifiuti prodotti;
- la verifica periodica delle autorizzazioni in materia ambientale delle reti fognarie e degli impianti di depurazione, da parte rispettivamente del Servizio *Fognatura* e del Servizio *Depurazione*, monitorandone i termini di scadenza, il rinnovo e l'adempimento delle eventuali prescrizioni;
- il controllo di tutte le modifiche tecniche ed organizzative che possano avere impatti ambientali, in modo da prevenirne effetti negativi e indesiderati;
- il costante aggiornamento delle procedure di emergenza, anche alla luce delle raccomandazioni di volta in volta emanate dalle competenti Autorità, al fine di ridurre al minimo gli effetti di qualsiasi scarico di refluo o emissione accidentale nell'ambiente;
- la rigorosa attuazione degli adempimenti e delle misure di ripristino previste nel progetto di bonifica adottato dalle Autorità competenti in caso di realizzazione di inquinamento del sito in cui la Società svolge l'attività;
- in base alle necessità espresse dalle singole Funzioni e dai singoli Servizi, la *Funzione Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente* cura la pianificazione e l'efficace attuazione

dell'attività di formazione generale e addestramento professionale, che tenga in considerazione i rischi ambientali coinvolti nell'attività, le eventuali modifiche legislative intervenute nel periodo, nonché le modifiche rilevanti dei processi o delle tecnologie, tali da richiedere l'acquisizione di nuove conoscenze/capacità del personale;

- in base alle necessità espresse dalle singole Funzioni e dai singoli Servizi, la Funzione *Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente* cura la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di formazione specifica, connessa alle mansioni svolte e ai rischi ambientali alle stesse correlati;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

8.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede alle singole Funzioni ed ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- comunicazione incidenti ambientali;
- anomalie relative alla gestione amministrativa dei rifiuti (formulari, registri di carico/scarico).

SEZIONE 9. SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nel processo di gestione del sistema informativo aziendale, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

9.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- il processo di gestione della sicurezza dei sistemi informativi si svolge in conformità alle procedure operative vigenti e in particolare alla "*Policy Sistema informativo aziendale*", a cui in ogni caso si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente protocollo e che trova applicazione anche nei confronti dei dipendenti della Società che lavorano in regime di c.d. lavoro agile/*smart working*;
- il ruolo di Amministratore di Sistema è ricoperto dal Responsabile della Funzione *Sistemi Informativi* e dai soggetti da questo espressamente delegati;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* aziendali è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'accesso alle applicazioni da parte del personale è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (fisici e logici);
- il personale:
 - svolge la propria attività lavorativa, presso i locali aziendali ovvero da remoto, avvalendosi dei soli strumenti *hardware* e *software* forniti dalla Società (e.g. pc portatili aziendali ovvero sistemi installati su pc personali che replicano le funzioni del pc aziendale su *browser web*, con idonei sistemi di crittografia e autenticazione multi-fattore);
 - accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso le *password* assegnate, provvedendo alla modifica periodica;
 - accede da remoto al sistema informativo aziendale unicamente mediante l'utilizzo della VPN aziendale;
 - assicura l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della Società;
 - contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico della Società e altrui, sia esso privato o pubblico;
- non è consentita l'abusiva riproduzione o duplicazione di programmi informatici;
- è consentito, in caso di necessità, l'accesso da dispositivi personali solo alla propria casella di posta elettronica aziendale;

- è vietato entrare nella rete e nei programmi con *password* diverse da quelle assegnate;
- è vietato effettuare copie di dati aziendali per finalità personali o non aziendali ovvero trasferire dati all'esterno dell'azienda;
- la Società monitora giornalmente lo stato delle licenze dei *software* in uso, anche attraverso verifiche a campione, al fine di identificare eventuali *software* non autorizzati e l'accesso da parte degli utenti a siti di *download* di contenuti non autorizzati;
- la Società garantisce adeguata formazione e informazione al personale sulle procedure adottate in materia di utilizzo degli strumenti informatici, con particolare riferimento alle tematiche inerenti *cybercrimes* e *cybersecurity*;
- il Datore di Lavoro o un soggetto da lui delegato invia ai lavoratori che operano da remoto (e.g. in regime di c.d. lavoro agile/*smart working*) un'informativa sulle misure da seguire in materia di sicurezza dei sistemi informativi;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi a campione.

9.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- elenco delle anomalie riscontrate nell'utilizzo dei sistemi informativi aziendali.

SEZIONE 10. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nella gestione degli adempimenti societari, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

10.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- la Società gestisce la contabilità in modo da garantire segregazione di ruoli, livelli autorizzativi e adeguati controlli;
- le norme che definiscono i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione sono diffuse presso il personale della Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione* coinvolto nella predisposizione del bilancio; ogni modifica ai dati contabili viene effettuata dal solo Servizio che li ha generati, garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica;
- la bozza di bilancio, predisposta dalla Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione*, viene messa a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto all'approvazione del progetto di bilancio da parte dello stesso;
- il progetto di bilancio viene sottoposto alla verifica del Collegio Sindacale e a revisione contabile;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- tutti i documenti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o i Soci debbano esprimere un parere vengono messi a disposizione di quest'ultimi con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e dai Soci vengono documentate e conservate a cura della Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione*;
- le richieste di approvazione di cessione di *asset* aziendali o di operazioni straordinarie vengono adeguatamente giustificate e documentate, anche con riferimento alle loro modalità di esecuzione. La documentazione inerente dette operazioni è conservata a cura della Funzione *Amministrazione, Controllo e Regolazione*;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo, di agevolare eventuali controlli successivi, di consentire in ogni caso la ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società.

10.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- bilancio d'esercizio;
- elenco delle richieste dei Soci e/o del Collegio Sindacale;
- modifiche statuto/Sistema deleghe e procure.

SEZIONE 11. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

La presente Sezione trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Padania Acque, siano coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali, nell'ambito delle attività "sensibili" declinate nella Matrice delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.5 di Parte Generale II.

11.1 PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICO

La Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai principi di controllo di seguito rappresentati:

- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e successiva trasposizione dei dati contabili nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- ciascuna Funzione/Servizio trasmette i dati contabili di propria competenza all' Unità Organizzativa *Amministrazione*, che li raccoglie al fine della registrazione in contabilità;
- l'Unità Organizzativa *Amministrazione* registra in contabilità, ai fini della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi (di seguito anche solo "**dichiarazioni IRES e IRAP**") e sul valore aggiunto (di seguito anche solo "**dichiarazione IVA**"), solo fatture sottoposte ad un preventivo vaglio sull'effettivo espletamento dell'attività indicata da parte del Servizio interessato;
- le bozze di dichiarazioni IRES, **IRAP** e IVA, predisposte con il supporto del consulente esterno, devono essere sottoposte al vaglio della Unità Organizzativa *Amministrazione*, che verifica la veridicità e la completezza dei dati riportati, e le trasmette al Legale Rappresentante o al soggetto munito di idonei poteri per la sottoscrizione;
- non indicare nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture;
- non indicare nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) od inesistenti;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

11.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione del protocollo sopra definito, richiede ai singoli Servizi di inviare, su base periodica, i seguenti flussi informativi (i cui contenuti sono specificati all'interno dell'Allegato 1):

- dichiarazioni fiscali;

- elenco anomalie emerse durante gli adempimenti fiscali.