



Consorzio dei
Comuni Trentini

Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

“Manuale – parte generale”

Approvato	Consiglio di Amministrazione	25 settembre 2019	Nuova Edizione Rev. 01 25 novembre 2020
Approvato	Consiglio di Amministrazione	22 maggio 2024	Rev. 02



DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Amministratori: Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione.

Analisi dei rischi: attività dell'analisi specifica dell'organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito potrebbe integrarsi la commissione di reati.

Apice o soggetto in posizione apicale: persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persona fisica che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente ovvero che detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società.

Attività a rischio di reato o Attività sensibile: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

Codice Etico e di condotta: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e alla cui violazione sono connesse misure sanzionatorie.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale (comprese le risorse esterne alle quali sono affidate specifiche attività).

Decreto 231 o D. Lgs n. 231/2001: decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.

Dipendenti e Personale: i soggetti che hanno con il Consorzio dei Comuni Trentini un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti.

Destinatari: si intendono gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori del Consorzio dei Comuni Trentini, i consulenti esterni, i fornitori di beni e servizi, i lavoratori somministrati o in distacco da altre aziende, nonché qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Consorzio, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, e tutti coloro che operano in favore del Consorzio dei Comuni Trentini per il raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

Ente: i soggetti, diversi dalle persone fisiche, considerati dall'art. 1 D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi.

Illecito amministrativo: illecito amministrativo dipendente da reato ossia la commissione di un reato-presupposto commesso da un soggetto apicale o da un soggetto a questo sottoposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, fonte di responsabilità amministrativa dell'ente.

Interlocutori: si intendono i clienti, i fornitori ed i partner d'affari, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione del Consorzio dei Comuni Trentini e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Manuale descrittivo dell'organizzazione del Consorzio: ha il compito di rappresentare la struttura organizzativa del Consorzio e di definire il quadro di riferimento dei ruoli e delle responsabilità delle diverse componenti; fotografa i relativi poteri di firma, di spesa e di organizzazione.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.



Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo interno di controllo, istituito ai sensi del decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, del Codice Etico e di condotta e dei relativi aggiornamenti.

Organi sociali: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale della società.

P. A. o Pubblica Amministrazione (centrale, periferica e locale): la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio e i funzionari (es. i concessionari di un pubblico servizio). A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all'operatività della Società si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; (iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS, ENASARCO, INAIL, ISTAT).

Regolamento/Procedura: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello o dal Manuale descrittivo dell'Organizzazione del Consorzio al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 cod. penale "sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Reati o il Reato: la fattispecie dei reati, o il singolo reato, a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

Responsabilità amministrativa: responsabilità della Società per la commissione di un reato presupposto.

Reato-presupposto: l'illecito penale previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 quale presupposto della responsabilità amministrativa della Società.

Sistema Disciplinare: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

Sottoposto: persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.



PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito “Modello”) adottato dal Consorzio dei Comuni Trentini ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

Il Modello è inteso come l’insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dal Consorzio dei Comuni Trentini in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dalle disposizioni nel tempo vigenti.

Con modifica statutaria, approvata dall’Assemblea dei soci in data 20 dicembre 2017, il Consorzio dei Comuni Trentini, società cooperativa, è diventato una società in house degli enti pubblici soci. Essi costituiscono la totalità della compagine sociale ed esercitano in forma congiunta il controllo analogo sulla Cooperativa, ai sensi delle disposizioni statali e provinciali vigenti in materia di contratti pubblici e società a partecipazione pubblica.

Il Consorzio gestisce varie attività di servizio in favore degli Enti associati, tali attività sono riconducibili da un lato a tutte le iniziative di consulenza che trovano collocazione nelle commissioni tecniche (altresì denominate Sportelli); dall’altro alle attività di formazione nei settori e nelle materie di interesse per gli enti soci, alle attività di servizio sia per la gestione delle posizioni retributive dei dipendenti comunali sia per le iniziative legate al processo di digitalizzazione e innovazione della pubblica amministrazione.

Nello specifico, considerato lo scopo mutualistico, nonché i requisiti e gli interessi dei soci, la Cooperativa opera ai fini dell’autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti soci o allo svolgimento delle loro funzioni, affidate al Consorzio dagli stessi soci o attribuite a quest’ultima da norme di legge, regolamentari o convenzioni quale organismo rappresentativo dei primi. Il Consorzio, in particolare, ha lo scopo di:

- a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;
- b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l’ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti ed istituti sia pubblici che privati, promuovendo, in particolare, opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;
- c) promuovere la formazione, la qualificazione e l’aggiornamento professionale degli amministratori e dei dipendenti degli enti soci;
- d) promuovere e gestire l’organizzazione di corsi-concorsi e corsi abilitanti per la l’accrescimento delle professionalità di soggetti destinati ad operare quali dipendenti degli Enti soci;
- e) assistere i soci nell’applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;
- f) rappresentare, difendere e tutelare gli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici ed organi di ogni ordine e grado, anche nelle funzioni di articolazione provinciale dell’Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e dell’Unione nazionale comuni comunità enti montani (UNCHEM);
- g) promuovere ed organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;
- h) esercitare tutte le prerogative, compiti e funzioni posti in capo all’organismo maggiormente rappresentativo dei Comuni in provincia di Trento dalla L.P. 15 giugno 2005 n. 7 e ss.mm., istitutiva del Consiglio delle Autonomie locali; assicurare a tale ente ogni forma di assistenza, collaborazione e supporto con l’obiettivo di creare le migliori condizioni per la gestione unitaria delle forme di rappresentanza degli Enti locali a livello provinciale;



- i) promuovere occasioni di incontro tra amministratori e dipendenti degli Enti soci anche nell'ambito di attività ricreative, sportive e di intrattenimento; sviluppare quindi ogni forma di approfondimento e arricchimento della conoscenza tra le persone, a cominciare dall'attivazione di gemellaggi e scambi internazionali, anche attraverso la stipula di specifiche convenzioni;
- j) stipulare, nell'interesse dei Soci nonché degli Amministratori e dipendenti dei Soci medesimi, accordi, protocolli e convenzioni per la fruizione di servizi e/o l'acquisto di beni;
- k) attivare ogni ulteriore iniziativa, anche a favore di soggetti terzi rispetto ai soci, per la valorizzazione, in termini generali o particolari, della Società, dei soci, del territorio trentino o dei suoi prodotti;
- l) promuovere e attivare servizi in materia di ICT nell'ambito del sistema pubblico trentino, sviluppando prodotti ad elevato contenuto innovativo.

Il Consorzio offre inoltre servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie di cui alla vigente normativa in materia di contratti pubblici e svolge attività e funzioni analoghe alle suddette anche a favore di soggetti non soci, nei limiti di cui all'art. 3 co. 4 dello statuto. Compie tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali, ivi compresa la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale ai sensi della legge 31.01.92, n. 59 ed eventuali norme modificative ed integrative; può assumere partecipazioni in altre imprese alle condizioni stabilite dalla legge e dallo statuto. Può altresì ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri ed i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti.

Le attività del Consorzio si sostengono con i contributi degli associati e con la capacità del Consorzio di raccogliere finanziamenti e di erogare servizi a pagamento a favore degli enti soci.

Il Consorzio opera in un mercato particolare e non è in concorrenza con altre organizzazioni simili, in quanto le finalità e l'oggetto sociale limita l'azione ad un preciso ambito territoriale, ad un preciso panorama di "clienti" ed a un preciso scopo mutualistico.

Il Modello è stato adottato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione in data 26/10/2015 e successivamente, in data 31/01/2018, revisionato al fine di coordinarne i contenuti con la contestuale adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 del Consorzio dei Comuni Trentini, contenuto in un documento separato.

La presente rappresenta una nuova edizione alla data indicata nel frontespizio.



1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali, quali ad esempio amministratori e direttori generali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti, ma anche soggetti indipendenti legali all'Ente da contratti commerciali o collaborazioni professionali o di agenzia, indipendentemente quindi dalla sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato, ma sempre purché sussista la direzione o la vigilanza dell'Ente).

Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati specificatamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito si aggiunge anche la responsabilità *“amministrativa”* della Società.

Tale previsione normativa rappresenta un radicale capovolgimento del tradizionale principio *“societas delinquere non potest”*.

La peculiarità delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 231/2001 consiste nel fatto che la responsabilità per tali reati viene sempre presunta in capo alla società o all'ente, a meno che gli stessi non possano dimostrare, attraverso una loro adeguata struttura organizzativa interna posta in essere per prevenire il compimento dei reati, che l'atto illecito è stato commesso dal soggetto inserito a vario titolo nell'organizzazione della società o dell'ente, eludendo il sistema di controlli interni posto in essere dalla società o dall'ente.

La predetta responsabilità si fonda sul principio di legalità (artt. 2 e 3 del decreto) e su criteri di imputazione sul piano oggettivo (art. 5 del decreto) e sul piano soggettivo (artt. 6 e 7 del decreto).

Sotto il profilo sanzionatorio, la nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere il patrimonio delle persone giuridiche che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; mentre per le ipotesi di maggiore gravità sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Rispetto alle fattispecie inizialmente inserite nel Decreto, il numero di reati addebitabili alle società e agli Enti nel corso degli anni è stato progressivamente ampliato.

Dall'iniziale elenco dei reati previsti contro la pubblica amministrazione, le fattispecie penali rilevanti sono state infatti estese ai reati in materia societaria, a quelli contro la libertà individuale, ai reati aventi finalità di terrorismo, ai reati in materia di abuso di informazioni privilegiate (c.d. insider trading), ai reati commessi in violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e, da ultimo, ai reati in materia di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali, ai reati informatici, ai delitti di criminalità organizzata, ai reati di falsità, ai delitti contro l'industria e il commercio e ai delitti in violazione del diritto d'autore.



1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato attualmente introdotte dal Decreto possono essere sinteticamente così riportate:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, **art. 25**);
2. Delitti contro la personalità dello Stato (L. 146 16/3/2006) – Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
3. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
4. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
5. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
6. Reati contro la fede pubblica - Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori bollati, contraffazione (art.25-bis).
7. Delitti contro l'industria e commercio (art. 25-bis-1);
8. Reati societari (art. 25-ter);
9. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art.25-quater);
10. Delitti contro la personalità individuale (art.25-quinques) – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1);
11. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies1)**
15. Violazione diritti d'autore (art. 25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
17. Reati ambientali (art. 25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quater decies)**
21. **Reati tributari (art. 25-quinques decies)**
22. **Contrabbando (art. 25-sexies decies)**
23. **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septies decies; Art. 25-duodevices)**

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

- a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'ente, sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;



- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno o abbia eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, oppure si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati;

b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggiore rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni (salvo che per i reati presupposto indicati nell'art. 25 – concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, per cui le durate delle misure interdittive sono state aumentate dalla L. 3/2019 con un minimo edittale di due anni, salvo il caso in cui prima della sentenza di primo grado l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi), ma possono in casi eccezionali essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Pertanto, tali sanzioni possono essere revocate se già applicate o non applicate nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- l'ente abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.



- c) **La confisca:** è previsto che il prezzo e il profitto del reato siano sempre confiscati e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca possa avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
- d) **La pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice in sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Autori dei reati

Gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, possono essere:

- soggetti in posizione "apicale", quali a titolo esemplificativo il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- soggetti "subordinati", ossia lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente per fatti-reato commessi dai soggetti in posizione apicale deve essere esclusa con la prova che:

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

In ordine invece ai fatti-reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente può essere chiamato a rispondere solo ed esclusivamente se si accerti che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione di controllo idoneo a prevenire il reato nella specie di quello verificatosi"*.

Per l'effetto, per il Decreto l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un Modello di organizzazione costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo ed operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto stesso indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In ordine alla prevenzione dei fatti-reati il Modello deve:

- *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati"*;
- *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire"*; nonché *"obblighi di informazione"* nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati"*;



- *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";*
- *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

In ordine all'efficacia e all'attuazione del Modello, il Decreto prevede:

- *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni della prescrizione, quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività";*
- *l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

Al fine di garantire la concreta attuazione del Modello, è necessario inoltre prevedere uno o più canali di segnalazione che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.



2. IL PIANO DI PREVENZIONE DEGLI ILLECITI IN CONNESSIONE CON IL D.LGS 231/2001

2.1 Finalità del Modello

Il Modello organizzativo è ispirato alle:

- "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" elaborate da Confindustria e approvate in data 06.12.2014, nonché ai principi del *best practice* nazionale;

Il Modello organizzativo del Consorzio dei Comuni Trentini si propone di perseguire le seguenti prioritarie finalità:

- creare la consapevolezza, in tutti i destinatari del modello, che la commissione di illeciti sia nell'interesse della società che personale o di terzi, è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- sancire che il Consorzio dei Comuni Trentini condanna ogni forma di comportamento illecito in quanto questi sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice Etico e di condotta al quale la società intende attenersi;
- consentire ai dipendenti, al personale apicale in prima istanza, agli Amministratori, agli organi Sociali e all'organismo di vigilanza un'azione costante di monitoraggio sulle aree di attività a rischio per intervenire tempestivamente a prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello è una delle parti fondamentali del sistema di controllo interno della società.

Elementi fondamentali del Modello sono:

- a) l'**individuazione e la valutazione dei rischi** di illecito e dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- b) la previsione di **specifici regolamenti e procedure** per la gestione delle attività maggiormente esposte ai rischi di cui alle norme ex 231/01;
- c) l'introduzione di un **sistema di controlli unitario** finalizzato alla prevenzione della commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- d) la previsione di uno specifico **sistema disciplinare e sanzionatorio** per i destinatari del modello, nel caso di inosservanza dello stesso;
- e) **la previsione del Codice etico e di condotta**, quale parte integrante;
- f) l'adozione del **programma della trasparenza (allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza)**: anche sulla base delle specifiche disposizioni regionali vigenti, individuazione delle informazioni che devono essere pubblicate sul sito della società;
- g) la previsione di un **piano di formazione** in materia di attuazione del "modello 231".
- h) la previsione di canali di comunicazione e **di tutela per il dipendente che segnala un illecito**;
- i) l'adozione di misure alternative alla **rotazione degli incarichi**: il numero limitato dei dipendenti della società e dei responsabili d'Area non consente l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi, poiché ciò comporterebbe una sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ed elevato contenuto tecnico. In considerazione di quanto sopra, quale misura alternativa, si introduce il principio della **segregazione delle competenze**, attribuendo a soggetti diversi, per esempio:
 - il compito di proporre un contratto/collaborazione;
 - il compito di autorizzarne la conclusione, anche attraverso l'ausilio di specifica piattaforma informatica; i poteri di spesa sono indicati nel Manuale descrittivo dell'organizzazione del Consorzio;
 - il compito di attuare quanto deciso;
 - il compito di liquidare il compenso, verificando la corrispondenza tra quanto ordinato e quanto effettivamente reso in termini di prestazione e conseguente corrispettivo;



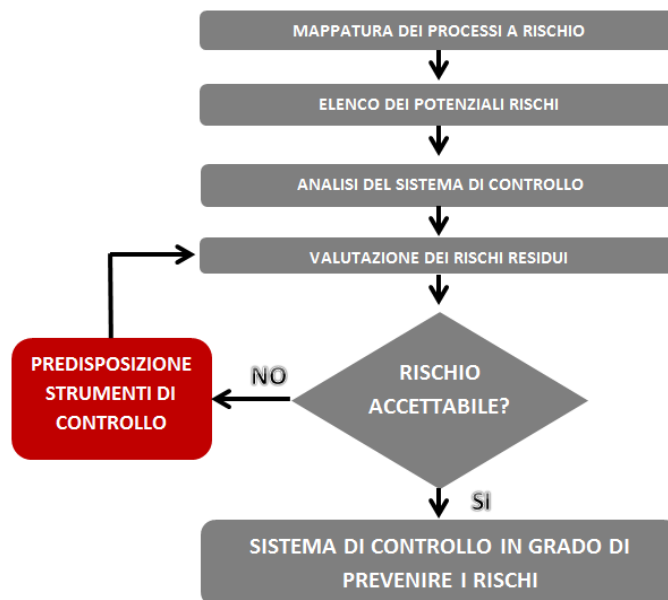
- per quanto ivi non esplicitamente menzionato si rimanda al contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020.
- j) La previsione della sempre maggiore informatizzazione dei processi aziendali, anche al fine di facilitare l'operatività delle procedure di controllo interno e di rendere tracciabili le operazioni effettuate. Ad oggi la società gestisce in maniera informatica i seguenti **principali processi**: protocollo e posta elettronica, gestione degli ordinativi, gestione contabilità e personale, controllo di gestione, oltre a una serie di applicativi a supporto dei servizi forniti agli enti soci e ai terzi.

2.3 Reati rilevanti per il Consorzio dei Comuni Trentini

Il Consorzio dei Comuni Trentini ha avviato un progetto di analisi dei rischi ai sensi dell'art. 6 del Decreto. Il progetto ha coinvolto tutte le aree, i processi e le attività, analizzate in relazione ai possibili reati.

La norma segnala espressamente come “identificazione dei rischi” l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01.

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le modalità della valutazione dei rischi adottate dall'azienda.



La Direzione Generale effettua periodicamente l'analisi dettagliata dei rischi connessi ai diversi processi aziendali, verificando ed individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo, nonché assegnato un valore identificativo del livello di rischio correlato.

L'analisi è riportata nel documento denominato “**ANALISI DEI RISCHI**” e nel relativo allegato denominato “**VRR**”.

L'analisi dei rischi di commissione reato è stata condotta in prima battuta, mediante raccolta di informazioni e materiali ed interviste agli addetti alle funzioni da parte dei consulenti incaricati della revisione del modello, con il supporto della Direzione e dell'Ufficio di Supporto alla Direzione.

La valutazione dei rischi dovrà essere aggiornata nei seguenti casi:

- ogni qualvolta venga aggiunto un reato presupposto all'interno del "catalogo 231", limitatamente al reato in questione;
- ogni qualvolta avvenga una variazione significativa dell'organizzazione, dei processi o dei prodotti o servizi erogati dall'azienda, ovvero del quadro giuridico di riferimento per l'attività svolta dall'azienda.

Anche in assenza delle condizioni predette, la valutazione dei rischi di commissione reato dovrà essere effettuata almeno una volta **ogni due anni**.

Sulla base dell'analisi svolta sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e dalla L. 190/2012.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere.

Laddove ritenuto necessario, sono state predisposte misure preventive, in particolare attraverso l'introduzione di specifiche procedure, volte a ridurre il rischio di accadimento del reato-presupposto.

Per gli esiti dell'analisi dei rischi, si rinvia alla parte speciale del Modello.

2.4 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, unitamente agli allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, ai seguenti destinatari:

- amministratori e i membri degli organi sociali;
- dipendenti (sia soggetti apicali, sia sottoposti);
- lavoratori somministrati o in distacco da altre aziende;
- collaboratori;
- consulenti;
- fornitori e i partner commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dal Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal presente documento.

2.5 Adozione e gestione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito del Consorzio dei Comuni Trentini è attuata come segue:

2.5.1 Approvazione del Modello

Il presente Modello viene sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

2.5.2 Modifica e integrazione del Modello

Poiché il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

2.6 Organigramma e responsabilità

L'organizzazione del Consorzio dei Comuni Trentini è formalizzata in apposito organigramma nominativo, e viene descritta nel documento "**SISTEMA ORGANIZZATIVO**" contenente la descrizione del Sistema dei poteri e delle deleghe, e a cui si rinvia integralmente.

I poteri di rappresentanza sono conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnati ed alla struttura organizzativa. Le responsabilità sono definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto



possibile in relazione alla struttura della società, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per i diversi settori aziendali può essere originata o attivata senza un adeguato livello di autorizzazione o delega.

Quanto alla predisposizione, attuazione e mantenimento del Modello 231, le responsabilità sono come di seguito articolate:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	- Approva il Modello 231 nella fase di prima adozione. - Approva gli aggiornamenti del Modello 231 e ne sostiene l'implementazione. - Nomina l'OdV. - Esercita il controllo periodico sull'operato della Direzione Generale.
DIRETTORE GENERALE	- Propone gli aggiornamenti del Modello 231 e ne sostiene l'implementazione. - Promuove la diffusione al personale ed alle parti interessate del Codice Etico, dei principi generali di comportamento e delle procedure di controllo interno e ne verifica il rispetto e l'attuazione. - Approva la modulistica allegata alle procedure di controllo interno e le relative modifiche.
ORGANISMO DI VIGILANZA	- Vigila sull'effettiva applicazione del Modello di gestione. - Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. - Segnala al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare o modificare il modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali, e verifica che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel Modello. - Effettua periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio. - Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231, nonché aggiorna la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV. - Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV attraverso specifiche segnalazioni oppure emerse nel corso delle attività di vigilanza dello stesso. - Fornisce almeno un report annuale al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte. - Ha facoltà di accesso completo alla documentazione aziendale. - Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo. - Assolve le funzioni di OIV per quanto riguarda le verifiche di competenza.
RSG	Svolge attività di supporto all'azione dell'OdV per quanto riguarda la raccolta delle informazioni e l'aggiornamento del Modello 231.
RESPONSABILI DI AREA	Coordinano l'attività di raccolta dei dati di rispettiva competenza, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviando i flussi informativi all'OdV, con la periodicità prevista dal Modello.
DIPENDENTI E COLLABORATORI	- Forniscono ai Responsabili di funzione i dati necessari, di cui dispongono, per l'elaborazione ed invio dei flussi informativi all'OdV. - Laddove previsto dalle procedure di controllo interno, inviano direttamente i flussi informativi all'OdV



2.7 Rapporti con la “Relazione Previsionale Annuale” del Consorzio.

Tra i vari documenti organizzativi predisposti dal Consorzio, un importante ruolo è rivestito dalla “Relazione Previsionale Annuale” che viene approvata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dall’Assemblea dei Soci, e che contiene al suo interno la descrizione della struttura del Consorzio, la pianificazione strategica ed economica delle varie attività, con i relativi indirizzi e attribuzione del budget.

Il “piano strategico” e il “piano economico” descritto per ogni singola area di attività del Consorzio consente di indicare efficacemente obiettivi e budget attribuiti a ogni area, consentendo così un controllo concreto e specifico che consente di mantenere sotto controllo il rischio di commissione di reati nell’ambito della ricezione e dell’utilizzo delle risorse finanziarie del Consorzio.

Per tali ragioni la Relazione Previsionale Annuale del Consorzio può essere ritenuta un valido documento di supporto al presente Manuale e può esserne considerata apposito allegato periodico.



3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) deve possedere i seguenti requisiti e gli sono riservate le seguenti prerogative:

AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	L'OdV non è direttamente e significativamente coinvolto nelle attività gestionali oggetto del controllo. L'OdV ha accesso a tutte le informazioni e documenti aziendali. Le decisioni dell'OdV sono insindacabili da parte degli altri organi aziendali, e vengono assunte nei modi e con le forme che l'OdV stesso può regolamentare. L'OdV è remunerato in misura rapportata ai livelli di mercato per aziende similari, secondo le direttive fissate dalla Provincia Autonoma di Trento, e dispone di un budget assegnato per eventuali attività di supporto di tipo specialistico (es: informatico, tecnico, legale, fiscale ecc....).
PROFESSIONALITÀ	L'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.
CONTINUITÀ DI AZIONE	L'OdV deve: ▪ lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri di indagine; ▪ effettuare audit periodici sullo stato di attuazione del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, salvo nei casi espressamente previsti di seguito.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza opera attraverso le risorse che gli vengono assegnate dal Consorzio e nella supervisione di tutti i procedimenti di vigilanza e continuo adeguamento delle aree "sensibili" descritte nelle parti speciali del presente Modello.

3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico o collegiale, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, che lo nomina e ne stabilisce la durata in carica.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare le capacità e conoscenze in materia economica e/o giuridica e/o in processi organizzativi/di qualità.

Il Consiglio di Amministrazione può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando la valutazione periodica ne abbia constatato la reale necessità.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della società in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza connessa al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione rimane in ogni caso prioritaria. Pertanto, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse anche eccedenti il proprio potere di spesa, pur con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendali. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV poiché è comunque del Consiglio di Amministrazione la responsabilità



circa il funzionamento e l'efficacia del Modello. Il Consiglio di Amministrazione ha comunque facoltà di delegare i propri compiti ad uno o più dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo della società.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare nel reperimento di documentazione e informazioni, che non può essere in alcun modo limitato, fatti salvi eventuali limiti derivanti dalla legge e dai regolamenti interni vigenti.

L'Organismo di Vigilanza effettua una verifica almeno quadrimestralmente. Può effettuare ulteriori verifiche a seguito di segnalazioni, ovvero in riscontro ai flussi di comunicazione ricevuti. Può inoltre effettuare verifiche a sorpresa.

In ogni caso sia i vertici aziendali sia tutto il personale sono tenuti a prestare la massima collaborazione.

L'Organismo di vigilanza può eseguire, anche avvalendosi di consulenti esterni, attività di audit specifiche, sia nell'ambito delle riunioni periodiche che a mezzo di interventi mirati in caso di specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo dell'ente ovvero in caso di non conformità emerse dai flussi informativi pervenuti.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti alla segretezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro funzione o attività.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 196/2003 ("Codice Privacy"), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

3.3 Responsabile del Sistema di gestione (RSG)

In affiancamento all'OdV è prevista la figura del Responsabile del Sistema di gestione per la responsabilità amministrativa (RSG), al quale competono funzioni di assistenza alla raccolta delle informazioni, all'organizzazione dell'attività dell'OdV e in generale come primo livello di controllo del sistema, anche per dare ulteriore garanzia in termini di sorveglianza dell'intero processo organizzativo.

L'RSG agevola il processo di raccolta ed invio all'OdV, nei tempi previsti, delle informazioni richieste e supporta l'OdV per tutte le analisi e gli approfondimenti necessari; garantisce che le informazioni inviate all'OdV siano archiviate e conservate agli atti dell'azienda.



4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Affinché l'Organismo di Vigilanza possa esercitare la propria attività di controllo sull'applicazione e sull'efficacia del Modello, tutte le segnalazioni e informazioni ritenute utili a tale scopo devono essergli tempestivamente inviate.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice etico e di condotta o anche per tutte le segnalazioni relative alla inefficacia, inidoneità delle misure previste dal presente modello o, comunque ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- le criticità che emergono dalle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a cui sono addetti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato (ad esempio: provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei confronti dei dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato al presente modello;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni erogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- report periodici relativi ai processi maggiormente sensibili, quali approvvigionamenti e personale.

Tutti i Destinatari del modello devono inoltre portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione o notizia di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente alla commissione dei reati previsti dal Decreto, ovvero di comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Le segnalazioni per l'Organismo di Vigilanza possono essere trasmesse tramite apposita piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, e può richiedere l'integrazione delle notizie rientranti nell'obbligo di informativa, sia in modo puntuale sia permanente, proponendo, in tale secondo caso, opportuna revisione della procedura di riferimento.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito, previa autorizzazione scritta dell'Organismo di Vigilanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio Sindacale.

4.1 Elenco flussi informativi

È prevista una specifica Istruzione operativa che regola l'inoltro dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza da parte dei Destinatari del Modello (I - FLUSSI INFORMATIVI ODV). L'istruzione può essere modificata dal Direttore Generale su proposta dell'OdV.



5. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Una volta approvato, il modello di organizzazione, gestione e controllo viene divulgato a tutti i destinatari con l'obiettivo di renderlo operativo. Questa operazione viene svolta concretamente dalle strutture aziendali su indicazione del Consiglio di Amministrazione.

In particolare:

- il Modello è inviato in formato elettronico a tutti i dipendenti e collaboratori. È pubblicato sul sito internet aziendale. La comunicazione viene estesa a tutti i soggetti destinatari che operano con e per conto del Consorzio dei Comuni Trentini;
- tutti i collaboratori (ivi inclusi gli stagisti, collaboratori coordinati continuativi, ecc...) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso;
- i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto della società, devono essere verificati in modo da accertarne la congruità con il modello. In caso di incongruità devono essere rivisti. Tutti i nuovi contratti devono prevedere una clausola che faccia esplicito riferimento al Modello e al Codice etico e di condotta la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate, nonché giusta causa di risoluzione di diritto del rapporto;
- i regolamenti sono distribuiti a tutti gli interessati e pubblicati sul sito aziendale.

Per garantire che tutti i destinatari abbiano compreso i contenuti del modello e possano agire in modo da prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi, si rende necessaria l'organizzazione di specifica attività di formazione. L'attività di formazione è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.

L'attività formativa viene pianificata dall'Area Formazione e replicata in occasione dell'ingresso di nuovi collaboratori ed alle modifiche apportate al modello. Si rimanda per i contenuti di dettaglio al contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

5.1 Invio informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere inoltre comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, regolamenti interni);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe dei poteri;
- gli aggiornamenti delle attività svolte dalle aree del Consorzio, cambiamenti di ruolo o di mission di area;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente di rischio;
- copia dei verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale potranno essere richieste in qualunque momento;
- copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza procedente.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla gravità della violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di cui al presente Modello, ha lo scopo di garantire l'osservanza del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello rispetto alla responsabilità dell'Ente.

L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente ed autonoma dall'avvio ed esito del procedimento penale che l'Autorità Giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

L'OdV dovrà essere tempestivamente informato circa l'avvio di procedimenti disciplinari e potrà, una volta apprese le motivazioni a fondamento, richiedere tutta la documentazione relativa, compresi il provvedimento finale e le eventuali impugnazioni.

Resta salva la facoltà per il Consorzio di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, “mediante affissione in luogo accessibile a tutti”. Anche a questo fine il Modello è messo a disposizione, in via alternativa, in forma cartacea presso l'albo aziendale, o in forma elettronica mediante pubblicazione in apposita cartella del Server del Consorzio o inviato via e-mail a tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari, l'esistenza del sistema disciplinare deve essere opportunamente portata a conoscenza preventivamente, nelle forme più idonee in relazione alla natura del rapporto instaurato.

Infine, l'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV.

6.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- a) mancato rispetto del Codice etico e di condotta e dei regolamenti aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- b) inosservanza delle procedure di controllo interno, indipendentemente dall'esposizione del Consorzio a un'oggettiva situazione di pericolo;
- c) comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- d) comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) che si è in concreto tradotti in un atto che espone la società anche a una situazione oggettiva di pericolo;
- e) comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01;
- f) mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nella seconda parte del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;



- g) violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai regolamenti interni vigenti, ovvero nell'impedimento, all'Organismo di Vigilanza al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- h) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Codice etico e di condotta e dei regolamenti interni vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle parti speciali del Modello;
- i) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- j) mancata comunicazione / formazione / aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalla seconda parte del Modello;
- k) violazione delle norme e delle procedure aziendali in materia di tutela dei soggetti che segnalano possibili violazioni del Modello ("Whistleblowing"), a tutela dell'integrità del Consorzio;
- l) effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni di illecito che si rivelino infondate.

6.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Il Consorzio valuta con particolare rigore le infrazioni poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per l'ente.

In caso di una violazione rientrante fra quelle indicate nel paragrafo precedente da parte di uno o più Amministratori o Sindaci, l'OdV segnalerà il fatto al o agli Amministratori diversi da quelli interessati, affinché adottino le misure più idonee previste dalla legge e/o si attivino per la revoca di eventuali deleghe conferite.

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa, compresa la revoca di eventuali deleghe di attribuzioni e/o la proposta all'assemblea di revoca dell'incarico.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, convocherà l'assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva ogni azione di responsabilità e risarcitoria nei confronti dei responsabili della violazione.

6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei destinatari e le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle normative e dei contratti vigenti, proporzionalmente alla gravità della violazione commessa.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate nel paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, verranno comminate, sulla base del CCNL di categoria applicato (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi), i seguenti provvedimenti disciplinari:



- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni relative alle mancanze lievi;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

La sanzione minima per le violazioni indicate alle lettere c), d), e), g) e k) dell'elenco di cui al paragrafo 6.2 è costituita dalla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni. Pari sanzione è da considerarsi la minima irrogabile nel caso in cui qualsiasi violazione abbia comportato una conseguenza pregiudizievole per il Consorzio.

La violazione che abbia comportato un'effettiva sanzione ex D.Lgs. 231/01 per il Consorzio è considerata *"grave violazione degli obblighi di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio"* ai sensi del CCNL, e costituisce giusta causa di licenziamento.

Si rinvia in ogni caso integralmente alle disposizioni in materia di sanzioni disciplinari del CCNL applicato nel Consorzio.

6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti del personale in distacco presso il Consorzio dei Comuni Trentini

Per quanto riguarda i lavoratori in distacco da altre aziende oppure i lavoratori somministrati da agenzie del lavoro abilitate, essi sono soggetti al rispetto delle regole definite nel presente Modello organizzativo.

Tenuto conto, tuttavia, che il potere disciplinare su tali soggetti compete all'azienda distaccante o somministrante, nei contratti con quest'ultime dovranno essere previste specifiche clausole che impegnino le controparti a:

- informare i propri dipendenti, utilizzati dalla Società o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, nonché dell'esistenza del Modello 231;
- sostituire i lavoratori, segnalati dall'azienda, che abbiano posto in essere violazioni del Modello;
- avviare appositi procedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che abbiano posto in essere violazioni del Modello.

I contratti suddetti dovranno inoltre prevedere clausole di risoluzione o di recesso nel caso di violazioni del Modello come sopra descritte.

6.3.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico e di condotta da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con il Consorzio dei Comuni Trentini, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione di diritto del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

6.4 Il titolare del potere sanzionatorio

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del presente modello titolare del potere sanzionatorio nei confronti del personale dipendente è il Direttore quale titolare di apposita procura speciale, che può agire su autonoma iniziativa o su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore, sentito il parere del superiore gerarchico sulla natura della condotta segnalata e previa acquisizione del parere dell'Organismo di Vigilanza sull'effettività della sanzione e sul rispetto dei principi di proporzionalità e



contraddittorio, deve determinare l'irrogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e curare la conseguente applicazione della stessa.

Prima della concreta irrogazione della sanzione disciplinare ai lavoratori dipendenti, il Direttore dovrà informare il dipendente della contestazione, concedendo un congruo termine per la propria difesa, nel rispetto delle modalità previste dal CCNL di riferimento e della normativa vigente.

Qualora il comportamento sanzionabile sia stato posto in essere dal Direttore, il potere disciplinare compete al Consiglio di Amministrazione, che può delegare a tal fine un Amministratore.

Per quanto riguarda i soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali, l'attivazione delle sanzioni contrattualmente previste spetta al soggetto che ha firmato il contratto, sulla base di apposita relazione del Responsabile per l'esecuzione del contratto, se nominato.

