



CONSORZIO BACINO VERONA 2 QUADRILATERO

DISPOSIZIONI GENERALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

<i>Aggiornamento N°:</i>	<i>Approvato il:</i>	<i>Da (Organo dirigente):</i>	<i>Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:</i>
01		Consiglio di Amministrazione	Completamento delle sezioni evidenziate in colore blu

INDICE

0. L'Impresa, la Mission e il Codice etico	3
0.1 Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero	3
0.2 Missione di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero e il Codice etico	3
1. Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento	4
1.1 Finalità e struttura del Modello.....	4
1.2 Riferimenti	5
1.3 Adozione.....	6
1.4 Soggetti obbligati	6
1.5 Attuazione.....	6
1.6 Aggiornamento	6
2. Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati	7
2.1 Finalità e oggetto	7
2.2 Rischio identificato.....	8
3. Processi sensibili	8
3.1 Principi di controllo	8
3.2 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili	9
4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio	9
4.1 Criteri generali di formazione e attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili	9
4.2 Codice etico.....	11
4.3 Deleghe, responsabilità e autorità	11
5. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie	14
5.1 Limiti all'impiego di risorse finanziarie	14
5.2 Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie.....	14
6. Obblighi di informazione	14
6.1 Segnalazione di rischi e violazioni	14
6.2 Informativa su richiesta dell'Organismo di Vigilanza.....	14
6.3 Obblighi informativi specifici	14
7. Sistema disciplinare	14
7.1 Amministratori, Soggetti non dipendenti che svolgano funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione, controllo e Dirigenti.....	15
7.2 Lavoratori dipendenti	15
7.3 Lavoratori parasubordinati, consulenti, procuratori e assimilati	15
7.4 Fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero	15
8. Organismo di Vigilanza	15
8.1 Costituzione e compiti	15
8.2 Requisiti.....	15
8.3 Poteri	17
8.4 Durata in carica, sospensione e revoca.....	18
8.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV.....	18
9. Dergoghe	18
10. SEZIONE ANTICORRUZIONE	18
10.1 Obiettivi e finalità	19
11. APPENDICE	25
11.1 Termini e definizioni.....	25
11.2 Abbreviazioni	27

0. L'Impresa, la *Mission* e il Codice etico

0.1 Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero

Il Piano Regionale di Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani, approvato con delibera del Consiglio regionale n. 785 del 28 ottobre 1988, ha stabilito la costituzione degli Enti Responsabili di Bacino. Ai sensi dell'art. 11 delle norme generali del suddetto Piano Regionale, con atto notarile 1° agosto 1997 è stato costituito quale Ente Responsabile di Bacino il Consorzio, denominato "Bacino Verona Due del Quadrilatero", tra i comuni di: Badia Calavena, Bardolino, Brentino Belluno, Brenzone sul Garda, Bussolengo, Buttapietra, Caldiero, Caprino Veronese, Castel D'Azzano, Castelnuovo del Garda, Cavaion Veronese, Cazzano di Tramigna, Colognola ai Colli, Costermano sul Garda, Dolcè, Ferrara di Monte Baldo, Fumane, Garda, Illasi, Lavagno, Lazise, Malcesine, Marano di Valpolicella, Montecchia di Crosara, Monteforte d'Alpone, Mozzecane, Negrar di Valpolicella, Pastrengo, Pescantina, Peschiera del Garda, Povegliano Veronese, Rivoli Veronese, Roncà, San Giovanni Ilarione, San Martino Buon Albergo, San Pietro in Cariano, San Zeno di Montagna, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Sant'Anna D'Alfaedo, Soave, Sona, Torri del Benaco, Tregnago, Valeggio sul Mincio, Vestenanova e Villafranca di Verona.

Lo Statuto del Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero stabilisce, tra l'altro, che il Consorzio «organizza e gestisce, anche avvalendosi di soggetti terzi espressamente incaricati, servizi di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti assimilati agli urbani, speciali, pericolosi e non pericolosi nel territorio dei Comuni consorziati» (art. 1 co. 3 let. I).

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani sopra menzionato è attualmente gestito dal Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero in qualità di Società *in house* del Consiglio di Bacino Verona Nord. Il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero e il Consiglio di Bacino Verona Nord costituiscono, quindi, le Società del Gruppo Verona Nord.

Quanto alla storia del Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero e della creazione dei rapporti attualmente intercorrenti tra quest'ultimo e il Consiglio di Bacino Verona Nord, si rinvia al Verbale di deliberazione dell'Assemblea n. 7 del 12 novembre 2020, che rappresenta, così, parte integrante del presente §.

0.2 Missione di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero e il Codice etico

La missione del Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero è organizzare e gestire il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per i Comuni aderenti al Bacino.

In base alla propria missione Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero ha sviluppato il proprio Codice etico (documento M-01), che indica i principi e le norme di condotta da osservare nel rispetto delle leggi e di tutti gli *stakeholder*.

1. Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento

1.1 Finalità e struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero (“Modello”) è un sistema di disposizioni finalizzate alla prevenzione dei reati indicati dal d.lgs. 231/01¹ adottato da Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero in attuazione della propria Visione etica.

Il citato Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni) in aggiunta a quella delle persone fisiche. Tale responsabilità è ipotizzabile nel caso uno dei reati indicati dal Decreto sia stato commesso, nell’interesse di un ente (ad esempio di un’azienda) o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La principale condizione per “esonerare” un ente da responsabilità in caso di commissione dei reati cui si applica la disciplina è l’adozione e l’efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi. In altre parole, solo l’aver introdotto un sistema di *risk management* efficacemente orientato alla prevenzione di un reato farà sì che l’ente non ne risponda se, nonostante le misure applicate, tale reato viene commesso.

In applicazione della disciplina sopra richiamata, per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01, il Modello di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero prevede:

- l’individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- la costituzione di un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e curarne l’aggiornamento;
- obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- una verifica periodica e l’eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

¹ Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 19 giugno 2001, n. 140).

La documentazione del Modello ha la seguente struttura:

Tabella 1-a Struttura della documentazione del Modello

LIVELLO	TIPO DI DOCUMENTI
1	<p>Documenti fondamentali:</p> <p><i>[FASE 1 “Struttura di gestione del rischio” in base alla ISO 31000]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • M-01 Codice Etico • M-02 Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente documento) • M-08 Organigramma • M-09 Sistema disciplinare <p><i>[FASE 2 “Processo di gestione del rischio” in base alla ISO 31000]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • M-07 Disposizioni speciali relative ai processi sensibili
2	<p>Disposizioni applicative (“protocolli integrativi”):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure e regolamenti • Istruzioni operative • Modulistica (<i>format</i>)
3	<p>Registrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualunque documento che riporti i risultati ottenuti dal Modello o fornisca evidenze delle attività svolte (es.: valutazioni di rischio, piani, verbali, modulistica compilata, <i>data base</i>, ecc.)

1.2 Riferimenti

Il Modello è basato sui seguenti riferimenti essenziali:

- D.lgs. 8-6-2001 n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 e successive modifiche e integrazioni;
- Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, aggiornate al giugno 2021 ed emesse il 25/06/2021 (“Linee guida di Confindustria” o “LGC”);²
- UNI ISO 37301:2021 Sistemi di gestione per la *compliance* – Requisiti con guida per l'utilizzo;
- UNI 11230:2007 Gestione del rischio – Vocabolario;
- UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida;
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO) – Il Sistema di Controllo Interno. Un modello integrato di riferimento per la gestione del rischio aziendale, Milano 2004 [Traduzione italiana di Internal Control – Integrated Framework 1992, 1994] – (con particolare riguardo al “Manuale di riferimento”, non incluso nella versione 2013);
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO) – Internal Control - Integrated Framework 2013
- CELE, Progetto Q-Res: la qualità della responsabilità etico-sociale d'Impresa. Linee guida per il management, LIUC Papers n. 95, Serie Etica, Diritto ed Economia 5, supplemento al numero di ottobre 2001³;

² Le Linee Guida di Confindustria sono utilizzate in quanto codice di comportamento redatto dall'Associazione rappresentativa di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, come base per l'adozione del Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, art. 6, comma 3.

³ Riferimento utilizzato per il Codice etico.

- ANCE, Codice di comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231⁴.

Nell'ambito della documentazione del Modello sono indicati ulteriori riferimenti di carattere più specifico.

1.3 Adozione

Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero ha formalizzato la prima versione (*Fase 1*) del presente Modello ("aggiornamento 00") con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Modello include, oltre a misure approvate in tale occasione, prassi e procedure precedentemente esistenti in Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero.

1.4 Soggetti obbligati

Il presente Modello è vincolante per:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero ed eventualmente di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché per persone che esercitino, anche di fatto⁵, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Le posizioni aziendali in cui si collocano le persone di cui alla lettera a) e b) sono indicate nel documento M-08, "Organigramma".

1.5 Attuazione

L'Organo dirigente è responsabile dell'attuazione del presente Modello.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero ed è a disposizione di tutti i destinatari delle prescrizioni del Modello stesso.

Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero provvede a comunicare con modalità idonee e comunque tracciabili a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero adotta inoltre un Programma della formazione e comunicazione inerente al Modello, rivolto al personale delle aree a rischio e appropriatamente dimensionato in funzione dei livelli dei destinatari.

1.6 Aggiornamento

Il Modello è sottoposto a riesame annuale e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, ovvero delle norme di riferimento, o infine se si riscontrano opportunità di migliorarne il funzionamento.

⁴ Tale Codice è utilizzato come riferimento limitatamente all'impostazione metodologica e strutturale del presente Modello, fatte salve le misure specifiche del settore. Il Codice ANCE è infatti fra i rarissimi documenti approvati sulla base delle osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ad allegare un Modello esemplificativo completo, ai cui aspetti generali (cioè non tipici del settore) soltanto ci si è richiamati nel presente Modello.

⁵ Si precisa peraltro che l'esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

2. Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati

2.1 Finalità e oggetto

La corretta individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati è il fondamento dell'efficacia preventiva del Modello. Tale individuazione è registrata e tenuta aggiornata mediante il documento M-06 del Modello.

Ai fini dell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero esamina tutti i processi aziendali. Essi sono elencati nella seguente Tabella:

Tabella 2-a Processi aziendali

Area	Processo aziendale	Sigla	Referente del processo/ <i>Process owner</i>
1. Gestione dell'Azienda	1.1 – Governo societario	GOV	Giorgia Speri Andrea Allegri Maurizio Compri Fabrizio Bertolini Nicola Righetti
	1.2 – Direzione	DIR	Thomas Pandian
	1.3 – Gestione dei servizi legali	LEG	Monica Costanzi
	1.4 – Comunicazione esterna e <i>marketing</i>	COM	Silvia Bevilacqua Margherita Tezza
	1.5 – Rapporti con i soggetti pubblici	PUB	Giorgia Speri Thomas Pandian
	1.6 – Gestione erogazioni liberali	LIB	Giorgia Speri Andrea Allegri Maurizio Compri Fabrizio Bertolini Nicola Righetti
	1.7 – Gestione dei rapporti di <i>partnership</i>	PAR	N.A.
2. Gestione delle risorse	2.1 – Gestione delle risorse umane	UMA	Thomas Pandian
	2.2 – Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ECF	Monica Costanzi
	2.3 – Gestione sistemi informatici e telematici	INF	Nicolis Informativa S.r.l.
	2.4 – Gestione di impianti e infrastrutture	IMP	N.A.
3. Realizzazione del prodotto e servizio e controllo operativo per la sicurezza e l'ambiente	3.1 – Vendite	VEN	N.A.
	3.2 – Progettazione	PRG	Thomas Pandian Roberto De Vito
	3.3 – Approvvigionamento	APP	Thomas Pandian Roberto De Vito
	3.4 – Produzione ed erogazione di servizi	PRD	Giorgia Speri Andrea Allegri Maurizio Compri Fabrizio Bertolini Nicola Righetti
	3.5 – Controllo operativo per la sicurezza e l'ambiente. Preparazione e risposta alle emergenze	COP	Quattro Progetto Sicurezza S.r.l.
4. Monitoraggio	4.1 – Monitoraggio dei processi e prodotti	MON	Thomas Pandian
	4.2 – <i>Audit</i>	AUD	N.A.
	4.3 – Trattamento di non conformità ed effettuazione di azioni correttive, preventive e di miglioramento	NCP	Thomas Pandian
	4.4 – Vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello	VIG	Maria Cristina Motta

È opportuno evidenziare che la gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori (SGS) e la gestione ambientale (SGA) e la gestione per la qualità⁶ (SGQ) non sono considerate, in base agli *standard* più accreditati⁷, "processi" bensì "sistemi". Tali sistemi, in Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, comprendono più processi⁸, coordinati nel sistema QSA.

⁶ Rilevante, ad esempio, in relazione all'art. 25-*bis*.1, d.lgs. 231/01, "Delitti contro l'industria e il commercio".

⁷ Fra i quali OHSAS 18001:2007, "Sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro" e ISO 14001:2004 "Sistemi di gestione ambientale".

⁸ In particolare, entrambi i sistemi citati comprendono i processi GOV, DIR, LEG, PUB, UMA, ECF, INF, IMP, VEN, PRG, APP, PRD, COP, MON, AUD, NCP.

Le relazioni fra i processi sopra elencati e quelle con gli *stakeholders* individuati dal Codice etico sono sinteticamente rappresentate nel documento M-03, Sezione “Diagramma dei processi aziendali”⁹. Si evidenzia che tale documento fornisce una classificazione di carattere generale avente lo scopo di fornire un quadro complessivo delle attività aziendali; detta classificazione può essere integrata, nell’ambito dell’organizzazione, da descrizioni e diagrammi maggiormente specifici.

2.2 Rischio identificato

Consorzio Bacino Verona 2 Quadilatero classifica i reati presupposto di applicazione del d.lgs. 231/01 in gruppi e sottogruppi sulla base di affinità nelle modalità attuative fra i reati stessi. Il documento M-04, Sezione 2, “Classificazione dei reati”, riporta tale suddivisione, elencando analiticamente tutti i reati oggetto del Modello.

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati indicati nella citata “Classificazione” sono individuate, con diverso grado di dettaglio, nelle seguenti Sezioni del citato documento M-06.

La Sezione 3, “Mappa delle attività (Processi) nel cui ambito possono essere commessi i reati” individua le attività in cui è stato valutato come presente un rischio di commissione dei reati.

La Sezione 4, “Condotte a rischio e misure di prevenzione” integra la precedente mediante esempi di condotte che possono costituire reato, realizzabili nell’ambito dell’attività.

In merito all’identificazione effettuata si precisa che non è possibile escludere la presenza di rischi nell’ambito di altre attività o processi non identificati nelle Tabelle 05 e 06, poiché l’identificazione si basa su criteri probabilistici.

3. Processi sensibili

Un processo aziendale è definito “sensibile” quando comprende almeno un’attività nell’ambito della quale può essere commesso un reato (cfr. paragrafo precedente). È altresì considerato sensibile un processo nell’ambito del quale, pur non essendo direttamente presente un rischio di commissione di reati, siano adottati controlli a fini di prevenzione dei reati.

3.1 Principi di controllo

Nell’ambito dei processi sensibili sono adottati i seguenti “**Principi di controllo**” indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Tabella 3-a Principi di controllo

PRINCIPIO	DESCRIZIONE
1) Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua	<p>Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.</p> <p>La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l’adozione delle misure di sicurezza già previste dal reg. (UE) 2016/679 per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.</p> <p>Il menzionato reg., infatti, prescrive l’adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.</p>
2) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo	<p>In ogni processo aziendale l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere effettuata da persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla successivamente l’operazione.</p>

⁹ Si veda la definizione di “Processo” in Appendice.

3) I controlli devono essere documentati

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

3.2 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili

In applicazione dei Principi di controllo il documento M-07 indica le più specifiche misure prescritte dall'Organo dirigente di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero per prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/01 in relazione ai rischi identificati come da paragrafo 2 delle presenti Disposizioni. Tali misure (denominate anche "controlli") possono comprendere qualsiasi disposizione, relativa ai processi sensibili, che riduca il rischio di commissione dei reati; esse, pertanto, non sono limitate ad azioni di verifica¹⁰.

Il citato documento indica le misure che devono essere adottate da quanti operano in Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero. In riferimento ad esse, l'Organo dirigente fornisce al *management* Linee Guida inerenti alle modalità di applicazione. La concreta applicazione delle misure è assegnata alla responsabilità di quanti gestiscono i processi, anche mediante l'adozione di ulteriori norme interne (quali ad esempio Procedure e Istruzioni, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste). Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle del Modello, purché compatibili con esso. Dette esigenze possono comprendere, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi (quali rischi operativi o di conformità a norme non incluse fra i reati presupposto ex d.lgs. 231/01) oppure l'efficienza nello svolgimento delle attività.

I seguenti paragrafi descrivono le misure appartenenti alle seguenti categorie:

- Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. b)), o misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (d.lgs. 231/01, art. 7, co. 3, lett. b)), o relative alla verifica periodica del Modello (d.lgs. 231/01, art. 7, co. 4, lett. a));
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. c));
- Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. d));
- Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. e), art. 7, co. 4, lett. b));
- Disposizioni inerenti alla vigilanza sull'osservanza e il funzionamento del Modello e alla cura dell'aggiornamento del Modello stesso (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. b)).

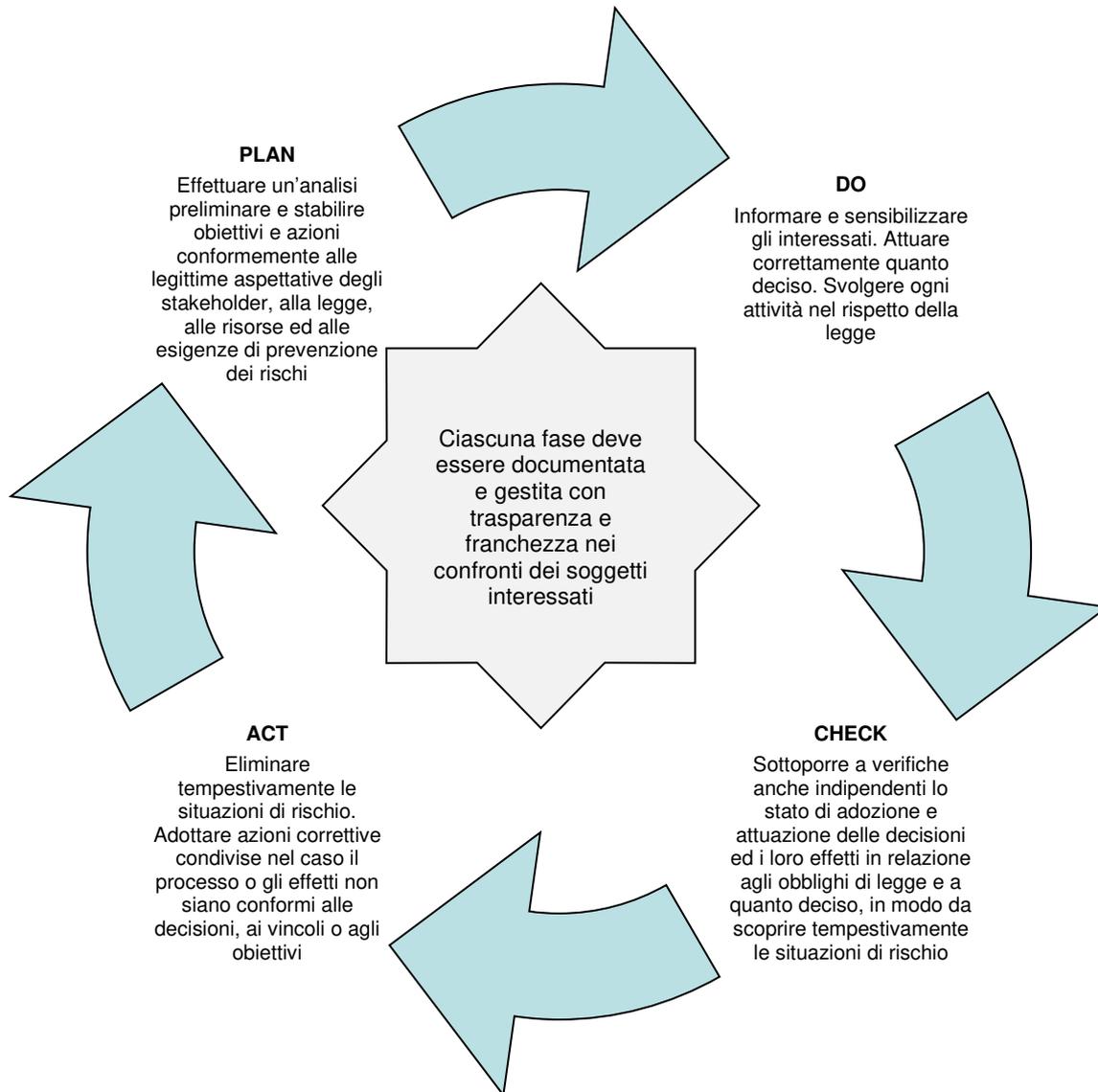
4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio**4.1 Criteri generali di formazione e attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili**

Tenendo conto dei Principi indicati al paragrafo 3, la formazione ed attuazione di ogni decisione aziendale deve attenersi, a tutti i livelli dell'organizzazione, al "Ciclo"¹¹ rappresentato dalla seguente Figura. Tali criteri di formazione e attuazione delle decisioni non devono essere intesi come un meccanismo burocratico, bensì come "codice minimo di comune ragionevolezza" ispirato al Codice etico.

¹⁰ Cfr. ISO 31000, § 2.26.

¹¹ Formulato a partire dal cosiddetto "Ciclo di Deming" e tenendo conto degli artt. 6, co. 2, lett. b) e 7, co. 3, del d.lgs. 231/01. Una versione-base del Ciclo è fornita dalle Linee Guida di Confindustria (aggiornamento 2021).

Figura 4-A Ciclo di formazione e attuazione delle decisioni



Per essere correttamente svolte, le quattro fasi di cui sopra devono fare particolare attenzione a eventuali segnali di allarme o “*red flags*”, come ad esempio i seguenti:

Tabella 4-a “Red flags” nel processo di formazione e attuazione delle decisioni

Fase	Red flags
1) PLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Appaiono trascurati, sottovalutati o sottaciuti alcuni vincoli o rischi? • Gli obiettivi appaiono esagerati? Manca qualche risorsa o qualche competenza necessaria? I tempi sono sottostimati? Stiamo “sperando che ci vada dritta”?
2) DO	<ul style="list-style-type: none"> • Si procede contravvenendo, ignorando o trascurando le regole e i programmi, considerandoli “una formalità” o addirittura “documenti di facciata”?
3) CHECK	<ul style="list-style-type: none"> • Le verifiche sono insufficienti? Sono solo apparenti e “cartacee” perché “deve comunque risultare tutto a posto”? Chi le svolge è influenzato?
4) ACT	<ul style="list-style-type: none"> • Le azioni correttive non affrontano le reali cause dei problemi? Servono solo a dire che “abbiamo provveduto”? Sono dichiarate ma poi nessuno se ne occupa? Sono continuamente rinviate e riproposte?
PER TUTTE LE FASI	<ul style="list-style-type: none"> • Non tutti i soggetti interessati sono adeguatamente coinvolti? Alcuni sembrano “lasciati fuori” o “tenuti all’oscuro”? • Ci sono conflitti di interesse? C’è chi tiene “il piede in due staffe”? C’è che si assume responsabilità che non gli competono? C’è chi si sottrae alle proprie? • Ci sono cose che è meglio “non dire”, “non scrivere” o di cui “non parlare per telefono” o che “sarebbe meglio cancellare” o “che devono restare fra noi”? • Ci sono registrazioni non corrispondenti al vero o eccessivamente generiche o oscure?

Gli eventuali “*Red flags*” indicati sopra devono dare luogo alle azioni di correzione e segnalazione descritte al successivo paragrafo 6.1.

4.2 Codice etico

L’adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del Modello. Tali principi sono stati formalizzati mediante il Codice etico di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero (documento M-01), adottato come parte integrante del Modello stesso.

4.3 Deleghe, responsabilità e autorità

4.3.1 Deleghe

In ragione dell’articolazione delle proprie attività e della complessità organizzativa Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. Ogni delega, adeguatamente formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici il trasferimento di determinate funzioni (e delle relative responsabilità) a persona dotata di idonea capacità e competenza, assicurandole l’autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione delegata.

4.3.2 Organigramma, responsabilità e autorità

È introdotto, come parte integrante del Modello, l’Organigramma di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero (documento M-08) con la specificazione di ciascuna posizione o unità nell’ambito della struttura organizzativa. Esso viene aggiornato in occasione di ogni variazione significativa della struttura organizzativa stessa.

In base alla struttura organizzativa stabilita nell’Organigramma è effettuata la regolare investitura di tutte le persone che operano in Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero tanto in posizione apicale quanto come sottoposti all’altrui direzione e vigilanza.

Come stabilito dal Codice etico, ciascun componente dell'organizzazione deve attenersi ai compiti stabiliti dalla legge in relazione alla funzione che gli è stata attribuita.

È vietato l'esercizio di fatto di poteri non conformi alla regolare investitura ricevuta.

In generale ogni soggetto gerarchicamente sovraordinato ad altri soggetti in Organigramma¹² – sia esso o meno in posizione apicale rispetto all'intera Impresa o ad una sua eventuale unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria – deve:

- osservare le disposizioni del Modello (cfr. par. 1.4 delle presenti Disposizioni);
- curare la comunicazione relativa alle disposizioni del Modello che devono essere osservate dai propri subordinati;
- pretendere dai propri subordinati il rispetto delle disposizioni del Modello e vigilare a tal fine, in conformità ai propri obblighi di legge e contrattuali¹³;
- se opportuno o comunque se richiesto dal Modello, sviluppare ed approvare procedure, istruzioni, modulistica ed altri documenti che favoriscano l'attuazione dei controlli del Modello da parte dei propri subordinati;
- comunicare la eventuale mancata osservanza delle disposizioni da parte dei subordinati come previsto dalle modalità indicate al par. 6.1.

È inoltre vietato dal presente Modello l'esercizio di fatto della gestione e controllo dell'Ente o di sue eventuali unità organizzative o funzionali da persone non indicate nell'Organigramma.

Più specificamente, i ruoli e le responsabilità nell'ambito del Modello sono indicati dalla Tabella riportata alla pagina successiva. Tale tabella non riporta compiti e ruoli relativi a specifici ambiti di applicazione del Modello, quali ad esempio la gestione per la salute e sicurezza, la gestione ambientale o la gestione per la qualità o la gestione dei rischi in ambito tributario. Responsabilità e ruoli inerenti a tali ambiti sono indicati in più specifici documenti.

¹² Graficamente, il rapporto di sovraordinazione gerarchica è indicato nell'Organigramma da una linea che collega il lato in basso del riquadro indicante il superiore con il lato in alto del riquadro indicante il subordinato ("linea di dipendenza gerarchica").

¹³ Cfr. d.lgs. 231/01, art. 7, comma 1.

Tabella 4-b Ruoli e responsabilità nell'ambito del Modello

Ruolo	Responsabilità
Organo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> Adotta il Modello organizzativo, tenendo conto dei contributi del <i>management</i> Riceve periodicamente le informazioni inerenti all'osservanza e al funzionamento del Modello, comprese le comunicazioni da parte del DG e le relazioni dell'OdV e assume decisioni conseguenti Aggiorna il Modello organizzativo tenendo conto delle raccomandazioni del DG e dell'OdV
Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> Contribuisce all'identificazione dei rischi di reato e delle misure da adottare nell'ambito del Modello Cura gli aspetti attuativi di carattere operativo relativi al Modello, ferme restando le responsabilità dell'Organo dirigente inerenti all'adozione ed efficace attuazione del Modello stesso e i poteri delegati inerenti alla gestione dei processi Approva le procedure generali in applicazione del Modello (compresi i sistemi di gestione certificati) Dirige l'Azienda nel rispetto del Modello Vigila sul rispetto del Modello da parte dei propri sottoposti Riporta al Consiglio di Amministrazione in merito al rispetto del Modello e alle necessità di attuazione Riceve i Verbali dell'OdV ed effettua la supervisione in merito alle azioni correttive conseguenti ad eventuali rilievi Decide le sanzioni relative a tutti i sottoposti
Dirigenti e responsabili di processo	<ul style="list-style-type: none"> Contribuiscono all'identificazione dei rischi di reato e delle misure da adottare nell'ambito del Modello, con particolare riguardo alle proprie aree di attività Propongono le procedure generali relative ai processi loro affidati Approvano procedure specifiche e istruzioni operative relative alla propria funzione Dirigono la propria area nel rispetto del Modello Vigilano sul rispetto del Modello da parte dei propri sottoposti Propongono le sanzioni relative ai loro sottoposti
Personale con funzioni direttive e preposti	<ul style="list-style-type: none"> Forniscono ai propri sottoposti indicazioni per svolgere le attività nel rispetto del Modello Vigilano sul rispetto del Modello da parte dei propri sottoposti
Dipendenti senza funzioni direttive	<ul style="list-style-type: none"> Svolgono le proprie attività nel rispetto del Modello
Responsabile della compliance/dei sistemi di gestione	<ul style="list-style-type: none"> Contribuisce all'identificazione dei rischi di reato e delle misure da adottare nell'ambito del Modello Supporta tutte le funzioni sopra indicate nello svolgimento del loro ruolo Effettua <i>audit</i> interni relativi all'osservanza del Modello
Organismo di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Cura l'aggiornamento del Modello
TUTTI	<ul style="list-style-type: none"> Rispettano le regole del Modello Effettuano un primo tentativo di correzione a fronte di eventuali rischi di violazione a cui assistono Se il tentativo di correzione non ha pieno successo, segnalano il persistere del rischio Segnalano in ogni caso le avvenute violazioni Forniscono suggerimenti per il miglioramento del Modello

4.3.4 Ulteriori e più specifici protocolli e misure

In attuazione dei Principi di controllo sopra enunciati al par. 3.2, il citato documento M-07 prevede ulteriori e più specifici “protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire” (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. b), e “misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio” (d.lgs. 231/01, art. 7, co. 3, lett. b).

5. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie

5.1 Limiti all’impiego di risorse finanziarie

Sono stabiliti limiti all’autonomia decisionale per l’impiego delle risorse finanziarie in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate alle singole persone.

5.2 Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il citato documento M-07 prevede specifici controlli inerenti alle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

6. Obblighi di informazione

6.1 Segnalazione di rischi e violazioni

In base al d.lgs.231/01, art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, il presente Modello prevede, mediante specifiche disposizioni:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi dello stesso d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare (documento M-09), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

6.2 Informative su richiesta dell’Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del presente Modello sono tenuti a fornire tempestivamente all’Organismo di Vigilanza ogni informazione che esso richieda sulla base dei propri compiti di vigilanza e cura dell’aggiornamento del Modello come indicati al successivo paragrafo 8.

6.3 Obblighi informativi specifici

Il Modello prevede inoltre, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, ulteriori specifici obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza. Tali specifici obblighi sono indicati nel citato documento M-07.

7. Sistema disciplinare

Il Modello comprende un apposito Sistema disciplinare di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero (documento M-09).

Il “Sistema disciplinare” – cui espressamente si rinvia – è parte integrante del presente Modello e in esso sono contenute tutte le sanzioni disciplinari applicabili nonché i relativi aspetti procedurali.

7.1 Amministratori, Soggetti non dipendenti che svolgano funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione, controllo e Dirigenti

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da soggetti, non legati a Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero da contratto di lavoro di natura subordinata, che svolgano funzioni di rappresentanza o amministrazione della Società o di una sua unità organizzativa, ovvero che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo comportano, in base al citato Sistema disciplinare, l'applicazione di sanzioni che possono arrivare fino alla revoca della carica o dell'incarico, ove applicabile.

7.2 Lavoratori dipendenti

Per quanto attiene ai lavoratori dipendenti il citato Sistema disciplinare è adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, nonché con l'eventuale contrattazione integrativa. Esso prevede, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso.

7.3 Lavoratori parasubordinati, consulenti, procuratori e assimilati

In base al citato Sistema disciplinare, i contratti di collaborazione stipulati da Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero con lavoratori parasubordinati, consulenti, procuratori e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro eventualmente riferite.

7.4 Fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero

Le violazioni commesse da fornitori o da altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, quando riguardano prescrizioni del Modello che costituiscono parimenti obblighi contrattuali, possono essere sanzionate, in base al citato Sistema disciplinare, con la risoluzione del contratto.

8. Organismo di Vigilanza

8.1 Costituzione e compiti

L'Organo dirigente di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero, mediante propria delibera, affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello¹⁴ nonché di curare il suo aggiornamento a un proprio organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, denominato Organismo di Vigilanza ("OdV").

8.2 Requisiti

Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero garantisce il possesso, da parte dell'Organismo, dei seguenti requisiti:

- A) Onorabilità,
- B) Autonomia e indipendenza,

¹⁴ Quanto alla natura di tale vigilanza in relazione a quella che deve essere svolta dai soggetti in posizione apicale e *manager* intermedi, le Linee Guida di Confindustria precisano che "con particolare riferimento ai flussi informativi periodici provenienti dal *management*, se prevedono l'obbligo di comunicare gli esiti di controlli già effettuati e non la trasmissione di informazioni o documenti da controllare, tali flussi periodici fanno chiarezza sui diversi ruoli in materia di prevenzione. Infatti, se ben definiti, i flussi informativi precisano che il *management* deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV – quale meccanismo di *assurance* – deve valutare i controlli effettuati dal *management*. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV produce un effetto di responsabilizzazione del *management* operativo". Le stesse Linee Guida specificano che "le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità (e responsabilità) di stabilire in quali casi attivarsi".

- C) Professionalità,
- D) Continuità d'azione.

Ferma restando la garanzia del possesso dei requisiti di cui sopra, la composizione dell'Organismo può essere sia monosoggettiva che plurisoggettiva.

Ciascun componente dell'Organismo deve attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, il possesso dei requisiti di cui ai punti A), B) e C) per quanto applicabili, nonché la pendenza di eventuali procedimenti penali per i reati di cui al d.lgs. 231/01.

Ciascun componente deve inoltre segnalare tempestivamente, per tutta la durata del proprio mandato, variazioni a quanto attestato nella dichiarazione sopra citata.

I requisiti sono specificati nei successivi sottoparagrafi.

8.2.1 Onorabilità

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- a) la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, o emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- b) la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese¹⁵.

8.2.2 Autonomia e indipendenza

I requisiti volti a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono i seguenti:

- a) l'Organismo è inserito nell'Organigramma di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero come unità di *staff* all'Organo dirigente, e riporta allo stesso Organo;
- b) all'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi, neppure di tipo impeditivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- c) l'Organismo non può essere identificato con l'Organo dirigente, non essendo Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero un "ente di piccole dimensioni"¹⁶;
- d) sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo i componenti dell'Organo dirigente che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della Società;
- e) non possono fare parte dell'OdV persone che abbiano conflitti di interessi e relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- f) gli eventuali componenti interni dell'OdV non possono svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative;
- g) non possono fare parte dell'OdV professionisti esterni che si trovino in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli da Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero – con esclusione di incarichi attinenti alla costruzione¹⁷, alla vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello – o da altri enti che abbiano rapporti con la medesima o in ragione di rapporti con parti interessate.

8.2.3 Professionalità

Nell'ambito dell'Organismo devono essere presenti le seguenti competenze:

¹⁵ Si ricorda che l'acquisizione di dati giudiziari è estremamente limitata e severamente sanzionata dal reg. (UE) 2016/679 in materia di trattamento di dati personali.

¹⁶ Cfr. d.lgs. 231/01, art. 6, co. 4.

¹⁷ In base alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV può fornire "pareri sulla costruzione del Modello, affinché questo non risulti debole o lacunoso sin dalla sua elaborazione: eventuali consulenze, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi" (LGC, pag. 60).

1) competenze specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo, inclusive di:

- a) tecniche di campionamento statistico;
- b) tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- c) misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.);
- d) *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- e) tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- f) elementi di psicologia;
- g) metodologie per l'individuazione di frodi;

2) competenze di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico, con particolare riguardo alla conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati;

3) competenze di tipo economico-finanziario.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

8.2.4 Continuità di azione

L'Organismo dovrà garantire la continuità della propria azione di vigilanza e curare l'aggiornamento del Modello: esso dovrà pertanto necessariamente operare senza interruzione. Tale criterio di operatività andrà ragionevolmente interpretato in relazione alle diverse opzioni di composizione dell'Organismo di vigilanza (ad es. al suo carattere plurisoggettivo o all'apporto di professionisti esterni), nonché alle sinergie realizzabili qualora un medesimo soggetto sia incaricato di fare parte dell'OdV di più Società del Gruppo o attraverso forme di coordinamento fra gli OdV delle diverse società del Gruppo.

A supporto della continuità d'azione, Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero costituisce una Segreteria Tecnica in grado di coordinare dal punto di vista logistico l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella Società per le attività dell'Organismo stesso¹⁸.

8.3 Poteri

Le attività attuate dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o funzione aziendale, fermo restando però che l'Organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

L'Organismo può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture di Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero ovvero di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo dirigente approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'Organismo di Vigilanza può tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi, l'Organismo deve informare senza ritardo l'Organo dirigente.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina operativa dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa allo stesso Organismo.

¹⁸ Linee Guida di Confindustria, pag. 60.

Esso, pertanto, deve disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

8.4 Durata in carica, sospensione e revoca

I componenti dell'Organismo durano in carica per tre anni e sono destituibili solo per giusta causa con decisione dell'Organo dirigente.

In casi di particolare gravità, l'Organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto *ad interim*.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo dirigente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

8.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV

Il Modello prevede, inoltre, specifici obblighi dell'Organismo di Vigilanza. Tali specifici obblighi sono costituiti dai controlli di tipo "VA" descritti nel citato documento M-07 "Disposizioni relative ai processi sensibili".

9. Deroche

Deroghe alle misure del Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse o di eccessiva onerosità in relazione al rischio, ovvero in presenza di misure sostitutive. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione ed indicazione delle misure sostitutive, è immediatamente comunicata ai componenti dell'Organo dirigente e all'Organismo di Vigilanza. Non sono in ogni caso ammesse deroghe ai principi stabiliti dal Codice etico.

10. Sezione anticorruzione

La presente sezione tratta delle misure di gestione aziendale attuate dal Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero in applicazione alla normativa anticorruzione e delle prescrizioni disciplinate dalla Legge 190 del 2012, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC emanate con Determinazione n. 1134 del 08.11.2017, a mente delle quali è legittimo accorpate in un unico documento le misure trasfuse nel PTPCT e i presidi approntati dal modello 231.

La suddetta normativa, integrando il Modello di gestione e controllo 231/2001, si propone di prevedere e limitare il rischio di ogni condotta corruttiva; la Legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha infatti introdotto nuove fattispecie alla lista dei reati presupposto già previsti dal D.lgs. 231/2001.

Sotto il profilo sistematico, le richiamate normative si ponevano come obiettivo di disciplinare ogni condotta corruttiva, trascendendo dalla tipizzazione dei reati contro la pubblica amministrazione, per introdurre una nuova nozione di corruzione sulla scorta delle «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», emanate con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, nonché dell'orientamento del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui alla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013.

Il concetto di corruzione, secondo tali indicazioni fornite da ANAC, ricomprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, anche quando tale condotta rimanga a livello di tentativo.

Alla luce dell'ampliamento del concetto di corruzione, si è reso necessario dunque integrare i reati presupposto già individuati nel MOG 231, con quelli considerati dalla Legge 190/2012 nonché le ulteriori procedure di controllo e gestione per ciascuna delle attività sensibili, e più dettagliatamente:

- integrazione con l'apposita sezione anticorruzione nella parte generale del presente MOG 231;
- integrazione della lista dei reati significativi con le fattispecie ricomprese nel fenomeno corruttivo inteso in senso lato, nella parte speciale del presente Modello;

- rinvio ed integrazione nel Codice Etico, alle misure ed ai provvedimenti contenuti nella sezione per l'anticorruzione del MOG;
- integrazioni delle misure di prevenzione nella sezione anticorruzione (nella parte generale del Modello) con il contesto regolamentare e le procedure aziendali;
- integrazioni relative alla normativa sulla Trasparenza e l'Integrità, nonché sulle inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

10.1 Obiettivi e finalità

Gli obiettivi della sezione anticorruzione, oltre alle disposizioni per contrastare il fenomeno corruttivo a tutti i livelli di gestione aziendale, sono:

- individuare le attività sensibili più esposte al rischio di corruzione, e prevedere specifiche misure, anche in relazione alle peculiarità della società;
- ottimizzare i flussi informativi verso l'OdV, nonché il suo coinvolgimento nelle fasi delicate della conduzione societaria;
- prevedere flussi informativi da parte del RPCT di Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, che sarà da individuare nei modi specificati al seguente paragrafo;
- regolare i flussi delle informazioni in modo da:
 - prevedere periodicamente attività di formazione e promozione della cultura della legalità/integrità ad ogni livello aziendale;
 - monitorare adeguatamente i rapporti tra la società e i soggetti privati che stipulano contratti con la stessa;
 - prevedere specifiche procedure per l'accesso civico nonché per le segnalazioni di *whistleblowing*;
 - approntare un piano di aggiornamento, implementazione e miglioramento delle misure di prevenzione dell'anticorruzione, preferibilmente a cadenza periodica;
 - introdurre una procedura di controllo dei casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
 - introdurre un sistema di sanzioni finalizzato a contrastare il mancato rispetto delle misure anticorruzione.

10.2 Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi standard di identificazione, analisi e ponderazione, basandosi sulla matrice sviluppata ai fini della predisposizione del Modello, nella quale la corruzione è intesa esclusivamente come strumento finalizzato a conseguire un vantaggio o a perseguire un interesse diretto dell'Ente. Tale specificità ha comportato l'esigenza di estendere l'analisi al concetto di corruzione di cui alla L. 190/2012, in forza della quale i reati di corruzione possono essere commessi anche per conseguire vantaggi individuali e privati.

L'analisi del rischio così impostata ha consentito di identificare, per le attività considerate a rischio 231, le cosiddette prescrizioni intese a prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto, considerati rilevanti per l'Ente. La specificità delle prescrizioni previste dal Modello, la cui applicazione è finalizzata a prevenire la commissione dei reati, tra i quali quelli previsti dagli articoli 24, 25 e 25-ter limitatamente alla corruzione tra privati, è tale da permettere di tenere sotto controllo le attività svolte anche per ciò che riguarda il rischio che un soggetto interno commetta abusi per trarne dei vantaggi individuali e privati.

10.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni settore dell'Ente, tutti i procedimenti relativi a:

- a) concessioni ed erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti ed ai relativi collaudi e liquidazioni;
- c) prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera;
- d) conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione;
- e) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

10.4 Misure di gestione del rischio

Nella Parte Speciale, è stata elaborata la mappatura delle attività aziendali che potrebbero essere più esposte a comportamenti illeciti di corruzione, integrata con i reati previsti dalla Legge n. 190 del 2012, ed aggiornata alla realtà societaria.

Ai fini della prevenzione della corruzione sono individuate le seguenti misure con riferimento ai diversi settori e funzioni individuati:

1) formazione delle decisioni:

- rispetto dell'*iter* previsto dalle procedure interne;
- rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
- rispetto dei termini per la conclusione dell'*iter*;
- redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
- motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità;

2) scelta contrattuale:

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- realizzazione di affidamenti diretti nei soli casi ammessi dalla legge e/o dalla normativa interna;
- confronto concorrenziale anche per le gare officiose;

3) conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza:

- verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare, ad eccezione dei seguenti casi:
 - coincidenza ed indifferibilità con altri impegni di lavoro del personale dipendente;
 - in riferimento a oggetti e/o materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;
- verifica della professionalità rispetto ai bisogni dei soggetti in vista dell'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- ricorso a procedure comparative per la selezione dei collaboratori e professionisti e l'affidamento degli incarichi, salvo si tratti di materia specialistica, di incarico di carattere fiduciario o di oggetti/materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;

4) gestione delle risorse finanziarie affidate:

- puntuale informativa in relazione alle condizioni ed ai presupposti per l'accesso;
- verifica delle condizioni e dei presupposti per la fruizione;
- rispetto puntuale delle regole di gestione delle risorse previste dall'Ente;

5) conflitti di interesse:

- obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
- informazione del personale circa tale obbligo di astensione e le possibili conseguenze delle violazioni;
- obbligo, in caso di conflitto di interessi, per il dipendente di darne comunicazione al dirigente e per il dirigente di darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

10.5 Codice Etico

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero devono rispettare i principi e le prescrizioni del Codice Etico, parte del presente MOGC 231 (M-01), ciascuno nell'ambito del proprio ruolo nell'Ente. Gli stessi soggetti sono altresì tenuti a segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Consorzio Verona Due ogni comportamento che costituisca una violazione del Codice etico di cui vengano a conoscenza. Il Codice Etico è oggetto di specifiche iniziative di diffusione ed incontri periodici con i soggetti che agiscono in nome della società, mirati ad evidenziarne l'importanza dell'immagine, della credibilità e della reputazione, fornendo un pubblico servizio.

10.6 Trasparenza

Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero è tenuto a rispettare la prescrizione e gli obblighi in materia di Trasparenza e di pubblicazione previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., garantendo la pubblicità dei propri dati rilevanti sul proprio sito web nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero garantisce altresì, nel rispetto della normativa citata, un accesso civico generalizzato, a favore dell'utenza, relativamente ai suoi servizi, nei limiti dettati dalle circolari ministeriali e dalle linee guida ANAC dedicate. Il RPCT di Consorzio Verona Due assicura lo svolgimento di:

- incontri periodici al fine di uniformare le misure in materia di anticorruzione e trasparenza;
- attività formative, per quanto di competenza (in particolare accesso civico generalizzato, oneri di pubblicità, etc.);
- flussi di informazioni periodici verso il RPCT e, da questo, verso la propria struttura di supporto.

10.7 Segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti

Tutti i soggetti destinatari delle prescrizioni e dei principi del presente Modello 231 e quelli individuati nel Codice Etico sono tenuti a segnalare comportamenti illeciti e condotte difformi di cui vengano a conoscenza, nonché qualsiasi violazione conseguente, comprese le omissioni che rappresentano una grave inadempienza dei propri obblighi lavorativi e contrattuali.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione che si intende riferire. Le segnalazioni andranno comunicate al RPCT tramite posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica dedicata affinché valuti se procedere con gli approfondimenti e le verifiche di competenza. Il RPCT è tenuto a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza.

Le segnalazioni pervenute al RPCT dovranno essere raccolte e conservate in apposita cartella dell'archivio documentale aziendale al quale sia consentito l'accesso solo da parte del RPCT medesimo o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso.

Al fine di garantire la riservatezza delle segnalazioni e tutelare il soggetto che le effettua, queste potranno essere inviate al RPCT con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, riportando all'esterno della busta il seguente destinatario: "Al RPCT – Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero – Via A. Mantegna 30/B - 37012 Bussolengo (VR)"; in questo caso l'ufficio protocollo dovrà consegnare la busta, senza aprirla, direttamente al RPCT;
- via posta elettronica all'indirizzo riservato all'esclusiva consultazione da parte del RPCT.

La procedura lascia impregiudicata la responsabilità del soggetto che segnala nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente Modello, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Il dipendente che segnala al RPCT, nel rispetto degli obblighi della normativa anticorruzione, non può essere oggetto di sanzioni disciplinari, licenziamento, o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta ed indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi riconducibili alla denuncia.

10.8 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato

che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”.

A fronte dei descritti compiti, gli artt. 12 e 14 della L. 190/2012 attribuisce una serie di responsabilità in capo al RPCT.

10.9 Conflitto di interesse

La disciplina del conflitto d'interesse, con ciò intendendosi in via generale ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti sia dei clienti utenti sia dell'ente, è volta a dare piena attuazione al principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., che trova propria specificazione nella normativa di successiva emanazione L. 241/1990, d.P.R. 62/2013 e, per quanto riguarda gli amministratori degli enti locali, nell'art. 78 del D.Lgs. 267/2000. Il tema è stato altresì affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno all'ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Dalla lettura sistematica della normativa risulta dunque che ogni dirigente, dipendente e collaboratore di Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero ha il dovere di segnalare eventuali e potenziali conflitti di interessi. In particolare, i titolari dei settori competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e decisioni devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando alla Direzione generale ogni situazione di conflitto con l'intervento di altro soggetto.

10.10 Formazione

Come prescritto dalla Legge 190/2012 sono previsti appositi incontri formativi, al fine di promuovere l'integrità a livello aziendale, informare tutti i soggetti destinatari dell'applicabilità dei principi enunciati nel presente Modello e indicare quali possono essere le condotte che favoriscono il fenomeno corruttivo. Tale attività è svolta prestando particolare attenzione all'incidenza dei rischi nei settori e nelle attività più sensibili, nonché nel caso di ruoli apicali e figure dirigenziali.

Il piano formativo è articolato in tre ambiti di intervento:

- comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendale;
- formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

L'attività di formazione specifica deve essere svolta per almeno due ore/uomo annuali e può essere realizzata sia internamente sia aderendo ad iniziative fuori sede, condividendone i contenuti con il RPCT. Viene tenuta traccia a livello documentale dell'attività svolta.

Con specifico riferimento alla struttura di supporto al RPCT, da individuarsi in sede di nomina del Responsabile stesso, si prevede inoltre la partecipazione a corsi di formazione specifica in ottica di rafforzamento delle competenze.

10.11 FLUSSI INFORMATIVI

Per una puntuale attività di monitoraggio si predispongono le seguenti regole procedurali sui flussi informativi.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

Soggetti coinvolti	Flussi informativi
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione semestrale sull'attività effettuata e delle iniziative intraprese; Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
Dirigenti e Responsabili di Area (struttura di supporto al RPCT)	Da RPCT: linee guida sull'attuazione della Sezione; Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale	Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Enti pubblici e autorità di vigilanza	Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione, previa consultazione della struttura di supporto al RPCT
Cittadini	Verso RPCT: i cittadini, utilizzando il <i>form on line</i> disponibile sul sito istituzionale dell'Ente o il contatto <i>e-mail</i> del RPCT indicato sul sito medesimo, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti dell'Ente o soggetti che intrattengono rapporti con lo stesso.

Inoltre, i flussi informativi previsti dal Modello da e verso l'Organismo di Vigilanza previsti dalla parte speciale sui reati contro la pubblica amministrazione sono attivi anche verso il RPCT.

10.12 Sistema disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione della presente Sezione è previsto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria. Il sistema disciplinare da attuare è quello previsto dal Modello 231 sez. M-09 e viene adottato dall'Ente quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il RPCT segnala al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Direttore Generale situazioni aziendali meritevoli di sanzioni; il potere disciplinare è di competenza del Datore di Lavoro nel rispetto delle procedure previste.

10.13 Aggiornamento della sezione anticorruzione e sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

L'aggiornamento della Sezione viene curato dal RPCT, in collaborazione con la propria struttura di supporto, secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

La Sezione viene, comunque, aggiornata ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'Ente.

La Sezione, come aggiornata, viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il monitoraggio sull'adeguatezza e sull'attuazione delle misure è demandato al RPCT, in collaborazione con la propria struttura di supporto, il quale, anche attraverso l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, verifica il rispetto delle procedure individuate quali funzionali all'implementazione della Sezione e l'idoneità delle stesse alla prevenzione dei reati di corruzione. Le attività sopra descritte dovranno essere svolte con cadenza almeno semestrale - descrivendo gli esiti nell'apposita relazione del RPCT al Consiglio di Amministrazione - e la pianificazione e programmazione degli audit dovrà essere presentata all'inizio di ogni anno.

11. APPENDICE

11.1 Termini e definizioni

Per i seguenti termini utilizzati nell'ambito del Modello valgono le definizioni sottoindicate.

TERMINE	DEFINIZIONE
controllo (<i>control</i>)	Misura che sta modificando il rischio. Nota 1 – I controlli comprendono qualsiasi processo, politica, dispositivo, prassi o altre azioni che modificano il rischio. Nota 2 – Non sempre i controlli possono esercitare l'effetto inteso o presunto. Nota 3 – I controlli previsti dal Modello sono finalizzati a prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/01. Nel Modello il termine "Controllo" è equivalente al termine "Misura", utilizzato dal legislatore negli articoli 6 e 7 del d.lgs. 231/01. (Cfr. UNI ISO 31000:2010)
Ente	Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero.
funzione	Insieme di attività aziendali affini quanto alla loro natura tecnica economica ed alle competenze richieste. Nota 1 – Una funzione è di norma attribuita ad un responsabile. Nota 2 – Una funzione può essere ulteriormente scomposta in funzioni più specifiche.
modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 ("Modello")	Sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riguardo alla prevenzione dei reati, risultante dall'integrazione: 1) dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati che possono essere commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (d.lgs. 231/01, art. 6); 2) del modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati che possono essere commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di una delle persone indicate al precedente punto 1) (d.lgs. 231/01, art. 7).
posizione	Un ruolo indicato in un organigramma.
processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita. (Cfr. ISO UNI EN ISO 9000:2005) Nota – Un processo è a sua volta un'attività.
protocollo	Controllo adottato nell'ambito di un processo. Nota – Si adotta la presente definizione sulla base degli esempi forniti in ANCE, Codice di comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, allegato "Modello tipo", parte II, Disposizioni relative ai processi sensibili.
responsabile	Persona cui sono affidati compiti di "guidare" e "monitorare" altre persone. Nota – La responsabilità può essere dirigenziale o operativa.

TERMINE	DEFINIZIONE
sistema	Insieme di Elementi correlati o interagenti (Cfr. UNI EN ISO 9000:2005, § 3.2.1).
sistema di gestione	Sistema per stabilire politica ed obiettivi e per conseguire tali obiettivi (Cfr. UNI EN ISO 9000:2005, § 3.2.2).
Società	Consorzio Bacino Verona 2 Quadrilatero.
sottoprocesso	Fase di un processo . Nota – Un sottoprocesso è a sua volta un’attività.
stakeholder	Si definiscono “ <i>stakeholder</i> ” quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una “posta in gioco” nella conduzione della Società, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell’attività della Società (cfr. CELE, <i>Center for Ethics, Law & Economics</i> , Lorenzo Sacconi, Simone de Colle, Emma Baldin. “Progetto Q-RES: La qualità della responsabilità etico-sociale d’impresa. Linee guida per il <i>Management</i> . Ottobre 2001”, in LIUC Papers n. 95, Serie Etica, Diritto ed Economia 5, Supplemento a ottobre 2001).

11.2 Abbreviazioni

Le seguenti abbreviazioni sono utilizzate nella documentazione del Modello o in altra documentazione di Consorzio Bacino Verona 2 Quadri latero rilevante ai fini dello stesso Modello.

Abbreviazione	Significato
AMB	Ambiente
art.	Articolo
ASPP	Addetto al Servizio di prevenzione e protezione
cap.	Capitolo
CER	Catalogo europeo dei rifiuti
cfr.	Confronta
co.	Comma
d.lgs.	Decreto legislativo
FIR	Formulario di identificazione dei rifiuti
lett.	Lettera
MC	Medico competente
OdV	Organismo di vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello, previsto dal d.lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. b)
PMC	Piano di monitoraggio e controllo
QUA	Qualità del prodotto e del servizio erogato, comprendente il rispetto dei requisiti di legge e contrattuali
RLS	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RSPP	Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione
SGA	Sistema di gestione ambientale
SGQ	Sistema di gestione per la qualità
SGSL	Sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori
SGSI	Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni
SPP	Servizio di prevenzione e protezione
SSL	Salute e sicurezza dei lavoratori