

PROT. N.	1707	/	31/03/2021
-----------------	------	---	------------

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

PARTE GENERALE

Indice delle revisioni

Rev.	Data	Descrizione modifica	Redatto	Verificato	Visto	Approvato
00	5/04 /2019	Prima emissione	Rina	Area AA.GG.		AU Det. 56
01	29/03/2021	Revisione	PCS Sviluppo	Direzione Amm.va e Finanziaria	Staff Riorg	AU
				DA00	ST00	AU00

Note: La responsabilità dell'eliminazione delle copie obsolete del presente documento è dei destinatari di questa documentazione.

Indice

Decreto Legislativo n. 231/2001	4
Regime della responsabilità amministrativa degli enti	4
Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa	5
Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria	6
La Società	6
Obiettivi perseguiti da IGEA con l'adozione del Modello	7
La normativa anticorruzione	8
Scopo e principi base del Modello	10
Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo: Parte Generale e Parte Speciale	11
Modifiche e integrazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo	11
Ambiente generale di controllo	12
Il sistema in linea generale	12
Controllo Analogico	13
Il sistema di deleghe e procure	16
I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento	17
I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali	18
Organismo di Vigilanza	19
Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	19
Cessazione dall'incarico	20
Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	21
Attività di reporting nei confronti degli Organi sociali	22
Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	22
Diffusione del Modello	23
Destinatari	23
Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale	24
Informativa a collaboratori esterni	24
Sistema disciplinare	24
Principi generali	24
Codice di Comportamento	25
Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati	26
Misure nei confronti dei dirigenti	27

Misure nei confronti dell'Amministratore Unico	27
Misure nei confronti di collaboratori esterni.....	27
Verifiche sull'efficacia del Modello.....	27
<i>Whistleblowing</i> - Segnalazione di illeciti	28
Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice Etico di Interventi Geo Ambientali – IGEA S.p.A.	28

Decreto Legislativo n. 231/2001

Regime della responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica e delle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti connessi alla commissione di reati.

Tale normativa, all'art. 5, prevede la responsabilità diretta degli enti con l'irrogazione di sanzioni, conseguente all'accertamento di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società dai soggetti c.d. in posizione apicale e dai soggetti c.d. sottoposti alla direzione dei primi.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alle Società. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche all'ente, fa sì che si possa in sostanza parlare di responsabilità penale dell'ente.

Sono previste a carico della Società sanzioni pecuniarie e, sussistendone le condizioni, sanzioni interdittive, nonché la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui numero è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della Società. L'importo della quota è, invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della Società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito per le fattispecie che le prevedono e sussistendo tutti i requisiti previsti, sono applicabili dal giudice, anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

Il D. Lgs. n. 231/2001, come detto, si applica in dipendenza di reati commessi da:

- soggetti in posizione apicale, ovvero amministratori, direttori generali, preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che anche solo di fatto esercitano la gestione e il controllo della Società;
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati, intendendosi come tali anche coloro che si trovino a operare in una posizione, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, alla

vigilanza dell'azienda per cui agiscono.

Condizione essenziale perché la Società sia ritenuta responsabile del reato è che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

La Società, perciò, risponde sia che l'autore del reato lo abbia commesso con intenzione di perseguire un interesse esclusivo o concorrente della Società, sia che si riveli comunque vantaggioso per la Società medesima. In quest'ultimo caso, tuttavia, nonostante il vantaggio conseguito, la responsabilità della Società resta esclusa se risulti che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello della Società.

Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa

Il D. Lgs. n. 231/2001, in ipotesi di reato commesso da soggetto apicale, esclude la responsabilità nel caso in cui la Società medesima dimostri che:

l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi,

il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotata di autonomi poteri di iniziativa e di controllo,

le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione, gestione e controllo,

non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo.

In ipotesi di reato commesso da soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, la Società è responsabile se la commissione del reato è stata possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà rispondere a diverse esigenze:

- individuare le "aree a rischio", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda.

Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria

Il medesimo D. Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 3, ha previsto che i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Sulla scorta di tale disposizione, tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento.

In particolare, appare opportuno ricordare che Confindustria nel marzo 2014 ha provveduto ad aggiornare le proprie linee guida, finalizzate alla costituzione di un valido sistema di controllo preventivo, mentre nel 2016 la Fise Assoambiente ha diffuso le linee guida per la predisposizione di modelli organizzativi per la prevenzione di reati in campo ambientale. Adozione del Modello di "Interventi Geo Ambientali S.p.A."

La Società

La Società (d'ora innanzi anche IGEA), è stata costituita, con atto del 31 luglio 1986, con la denominazione sociale di S.I.M. S.p.A. (Società Italiana Mineraria S.p.A.) e successivamente, con atto del 30 aprile 1998, la denominazione è stata modificata in Interventi Geo Ambientali "IGEA" S.p.A.

In seguito alla liquidazione dell'Ente Minerario Sardo, così come disposto dalla Legge Regionale 4 dicembre 1998 n. 33, IGEA è stata individuata quale soggetto giuridico operante nell'attività di messa in sicurezza, il ripristino ambientale e la bonifica di aree minerarie dismesse e/o in via di dismissione, agendo nell'ambito dei piani e delle linee di indirizzo provenienti dal suo unico azionista, la Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Industria.

Con atto di fusione del 27 maggio 1999 IGEA ha incorporato le società che hanno cessato la loro attività mineraria nell'area del Sulcis-Iglesiente: Bariosarda S.p.A., Miniere Iglesiente S.p.A. e Piombo Zincifera Sarda S.p.A.; con atto di fusione del 24 settembre del 2003 è stata incorporata la Rimisa S.p.A., società mineraria che ha esercitato la sua attività nel territorio di Lula (NU): con ulteriore atto di fusione in data 9 novembre 2017 IGEA ha incorporato la società Sigma Investimenti Iniziative Industriali S.p.A. in liquidazione (CA) ed infine con atto di fusione in data 20 dicembre 2019 IGEA ha incorporato la società Fluorite di Slius S.p.A. in liquidazione (CA).

Nel corso degli anni successivi, in seguito ad accordi sindacali stipulati tra la Regione Autonoma della Sardegna e le OO SS, in IGEA sono stati ricollocati i dipendenti di diverse Società che, per svariati motivi avevano cessato le attività.

Il patrimonio immobiliare, i mezzi e le attrezzature, la professionalità delle maestranze, tutti confluiti in IGEA, hanno reso possibile l'avvio delle attività di messa in sicurezza, bonifica e ripristino ambientale di diversi siti minerari dismessi. Alcuni edifici e impianti minerari di interesse storico-culturale sono stati restaurati e sono oggi siti museali visitabili.

Nel corso del mese di dicembre 2009 lo statuto IGEA è stato modificato e in tale ambito la Società è diventata "in house".

IGEA ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- la messa in sicurezza, il ripristino ambientale e la bonifica di aree minerarie dismesse e/o in via di dismissione;
- la ricerca, la coltivazione di giacimenti minerari, la progettazione, costruzione, acquisto ed esercizio di impianti per l'estrazione e il trattamento di minerali, il trattamento e l'utilizzazione dei minerali estratti e dei sottoprodotti. Le suddette attività non saranno rivolte alla commercializzazione dei prodotti ricavati ma esclusivamente al conseguimento dei fini societari;
- l'esecuzione di studi, ricerche e sperimentazioni tecnico-scientifiche nel settore minerario, di rilevamenti geologici e geofisici;
- l'esecuzione di rilievi, interventi e costruzioni sul suolo e nel sottosuolo, sul fondo e nel sottofondo marino, in connessione con l'utilizzazione delle acque sotterranee profonde della Sardegna;
- la realizzazione di sistemi e opere necessari o utili alla difesa del suolo e delle coste;
- l'esecuzione di rilievi e ricerche idrogeologiche e idrauliche, di programmi e piani di intervento e realizzazioni per la prevenzione degli inquinamenti e la decontaminazione delle acque sotterranee;
- lo svolgimento delle attività inerenti alla realizzazione delle opere idrauliche e di opere civili e/o industriali, nonché la gestione di sistemi di approvvigionamento e distribuzione di risorse idriche, in connessione con l'utilizzazione di acque sotterranee profonde della Sardegna;
- l'esecuzione di lavori di costruzione di gallerie stradali, idrauliche o di qualsivoglia natura, anche connesse con l'esecuzione di lavori edili, di lavori aeroportuali, ferroviari e stradali, l'effettuazione di opere di movimenti di terra, anche in sotterraneo, di sbancamenti, fondazioni, strutture in cemento armato, in metallo e in ogni altro materiale;
- la gestione del patrimonio immobiliare di sua proprietà tenendo conto, per le cessioni, delle procedure previste dall'art. 8 della L.R. 4 dicembre 1998 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni e delle conseguenti direttive regionali;
- la ricerca, gli studi, gli interventi e la realizzazione degli impianti di messa in sicurezza degli impianti e del recupero ambientale di compendi immobiliari, direttamente o indirettamente legati alle attività minerarie, secondo quanto previsto dall'art. 9 della L. 30 luglio 1990 n. 221.

Obiettivi perseguiti da IGEA con l'adozione del Modello

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, IGEA, ha ritenuto opportuno recepire le

indicazioni del D.lgs. n. 231/2001 e dotarsi di un Modello atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso, adottato con Determinazione n. 56/2019 del 05/04/2019 ed ora revisionato con il presente Modello Rev.1.

Il Modello è predisposto secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da Confindustria nonché dei Modelli Organizzativi di Gestione Ambientale alla luce dell'estensione del D.lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente predisposti da Fise Assoambiente.

La decisione di adozione del Modello è attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dell'azionista, dei committenti e del pubblico, e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di "Interventi Geo Ambientali S.p.A." all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

IGEA, in previsione dell'adozione del Modello, ha nominato in data 05/04/2019 l'Organismo di Vigilanza con il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare l'aggiornamento del Modello stesso.

In data 29.03.2021 con determinazione n. 44 l'Amministratore Unico di IGEA ha approvato la presente revisione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001", nonché confermato il codice etico già adottato precedentemente.

La normativa anticorruzione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche, contenente le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione," ha inteso rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo conto sia delle indicazioni fornite da taluni strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (Convenzione Onu di Merida e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo), sia degli standard internazionali di contrasto ai fenomeni corruttivi. La stessa legge individua l'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC e gli altri organi incaricati, come soggetti responsabili dello svolgimento di un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

Le misure previste dalla Legge contro la corruzione si articolano:

- sul Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) il comma 2 lettera b) dell'art. 1 della L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art 41 del D.lgs. n. 97 del 2016, stabilisce che: "La commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche denominata "Commissione" opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione il quale costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2 bis, comma 2, lettera b del decreto legislativo n.33 del 2013 (e successive modifiche), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate dal D.lgs. n. 231 del 2001, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso inoltre anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione";
- sul comma 5 del citato articolo che continua stabilendo che: "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di

prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”;

- sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il comma 7 del citato articolo prevede che “... l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza” che, ai sensi del comma 12 “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ... risponde nonché sul piano disciplinare, per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”;
- sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione locale (P.T.P.C.) che deve essere elaborato sulla base del PNA emesso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il comma 8 stabilisce che “L'organo di indirizzo, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica”.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il D. Lgs. n. 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Si segnalano inoltre:

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 a seguito della riforma del D. L. n. 90/2014;
- Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione della Regione Autonoma della Sardegna 2019/2021, adottato con delibera n. 6/1 del 5 febbraio 2021 ai sensi della legge 190/2012 (in coerenza con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) e comprendente il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- In applicazione della normativa sopra dettagliatamente richiamata IGEA, con determinazione n. 129/2018 del 06/07/2018, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
- Con determina n. 19/2019 del 31/01/2019 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, prevedendo misure di prevenzione

indicate negli allegati al predetto piano, pubblicati e reperibili sul sito portale istituzionale della Società;

- Con determina n. 10/20 del 31/01/2020 ha approvato la Parte Speciale MOG 231 2020-2022;

Scopo e principi base del Modello

Il Modello risponde all'esigenza di perfezionare il sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di reati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività "sensibili", la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

I principi base del Modello sono, pertanto, finalizzati a:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di IGEA (come richiamato nel Codice Etico) anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello è stato realizzato tenendo presenti, non solo le prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e le linee guida di Confindustria e specificamente per la prevenzione dei reati in campo ambientale quelle diffuse da Fise Assoambiente, ma anche quanto previsto in materia di anticorruzione dalla L. 190/2012, e si compone della presente parte generale, che descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. n. 231/2001, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le attività sensibili e i protocolli per l'adozione di adeguati sistemi di controllo interno e le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del sistema disciplinare nonché di una parte speciale che, con riferimento alle diverse tipologie di reato rilevanti a mente del D. Lgs. n. 231/2001, evidenzia nel dettaglio:

- i reati di riferimento (classi o singole fattispecie);
- le aree/attività a rischio;
- le procedure/ protocolli adottati.

Sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, connesse allo svolgimento delle specifiche attività di competenza della Società, e, per ciascuna area a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte e adottate idonee procedure organizzative. In particolare, data la natura della Società e le vicende giudiziarie in cui la stessa è stata coinvolta, si è prestata una particolare attenzione alla classe dei Reati contro la pubblica amministrazione, nonché per la specifica attività svolta ai reati in campo ambientale e quelli in materia di sicurezza sul lavoro.

È identificato un Organismo di Vigilanza al quale è attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione di flussi informativi dalle aree sensibili.

Sono attribuiti a tale Organismo e al vertice aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente.

È prevista, in conformità alla normativa esistente in materia, l'adozione di sanzioni disciplinari in caso di violazione del Modello.

Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale - costituita dal presente documento - descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. n. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del sistema disciplinare.

La Parte Speciale - elaborata sulla base della mappatura delle aree di rischio e contenente le "Misure organizzative e gestionali anticorruzione (ex L. n. 190/2012)" - è disponibile sul sito di IGEA.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si integra poi con i contenuti del Codice Etico.

Modifiche e integrazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Essendo il Modello un atto di emanazione del vertice aziendale, le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse all'Organo amministrativo.

È di competenza dell'Organismo di Vigilanza la proposta di eventuali modifiche o integrazioni che modifichino la struttura del Modello, quali:

- l'inserimento o la soppressione di parti speciali;
- l'inserimento di nuove aree a rischio;
- la variazione di denominazioni di aree aziendali;
- la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione di nuove procedure/protocolli;
- la definizione di eventuali procedure operative di dettaglio riferite ad attività specifiche rispetto alle tipologie di commesse definite;
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali.

L'Organo Amministrativo approva:

- l'inserimento o la soppressione di parti speciali;
- l'introduzione di nuove procedure/protocolli;

- la definizione di eventuali procedure operative di dettaglio riferite ad attività specifiche rispetto alle tipologie di commesse definite;
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali.

Ambiente generale di controllo

Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, etc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

Controllo Analogico

La Società è soggetta al Controllo Analogico da parte del Socio Unico Regione Sardegna che prevede, come previsto dalla Delibera G.R. n. 42/05 del 23.10.2012, i seguenti controlli/adempimenti:

Controllo preliminare

Gli Organismi partecipati in maniera totalitaria dalla Regione Autonoma della Sardegna, ad eccezione di quanto previsto in materia di servizi pubblici di trasporto, dal Reg. (CE) n.1370/2007, salvo che siano diretta attuazione dell'oggetto sociale ovvero derivanti da precisi atti di affidamento, per i quali eventuali forme diverse di controllo possono essere stabilite con direttiva dell'organo politico competente ovvero nell'atto di affidamento, sono sottoposti al controllo preliminare degli atti e documenti sotto indicati:

- a) Budget di previsione (economico e finanziario) redatto su base semestrale, accompagnato da una relazione dell'organo di amministrazione e da parere favorevole del sindaco/collegio sindacale; tale budget dovrà essere coerente con il piano degli obiettivi e degli indicatori, con le direttive impartite dalla Giunta regionale, dall'organo politico di riferimento nonché con eventuali indirizzi generali scaturenti dalla programmazione regionale;
- b) Variazioni del budget di previsione di cui alla lettera a), accompagnate da una relazione dell'organo di amministrazione recante adeguata motivazione e da parere favorevole del sindaco/collegio sindacale;
- c) Bilancio di esercizio, corredato dai documenti contabili obbligatori per la verifica della coerenza alle direttive impartite dalla Giunta regionale, dall'organo politico di riferimento nonché a eventuali indirizzi generali scaturenti dalla programmazione regionale;
- d) Proposte di destinazione degli eventuali utili prodotti per effetto della gestione;
- e) Atti di costituzione e di modifica della dotazione organica del personale;
- f) Atti di programmazione relativi all'avvio di procedure concorsuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, i quali devono indicare espressamente quali figure professionali vacanti della dotazione organica intendono coprire in via temporanea o definitiva;
- g) Atti di programmazione relativi all'attribuzione di incarichi individuali di alta professionalità, conferiti con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di contratto previste dalla normativa vigente, per risolvere problemi che richiedono conoscenze e competenze eccedenti le normali competenze del personale interno. Gli atti di programmazione devono indicare espressamente che si è accertata preliminarmente l'impossibilità di ricorrere al personale interno, gli obiettivi e progetti specifici attinenti alle competenze attribuite che giustificano l'attribuzione dell'incarico, la straordinarietà e complessità dei problemi da risolvere oggetto della prestazione, la durata, il luogo della stessa e il compenso previsto. Sono esentati dal controllo gli atti di programmazione che hanno per oggetto incarichi comportanti un onere massimo di € 30.000, al netto dell'IVA e di eventuali oneri accessori;

In relazione agli atti di cui alle lettere e, f e g, in caso di superamento dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente per il personale da parte delle società, dovuto a scelte degli

amministratori in contrasto con le direttive impartite dalla Regione, sono promosse a carico degli amministratori le azioni civilistiche a tutela del socio, della società e dei terzi.

- i) Atti generali, quali regolamenti e deliberazioni, riguardanti l'ordinamento interno dell'Organismo;
- j) Regolamenti e atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica per la stipulazione di contratti aventi per oggetto servizi, forniture e lavori sopra soglia comunitaria. All'attività contrattuale necessaria per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori si applica il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice degli appalti) e la legge regionale 7 agosto 2007, n. 5 (Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi) e loro successive integrazioni e modificazioni. È effettuato, inoltre, un controllo a campione, almeno sul 5% delle procedure ad evidenza pubblica non sottoposte a controllo preventivo;
- k) Atti relativi alle modifiche dello statuto;
- l) Atti relativi alle variazioni del capitale sociale;
- m) Atti relativi alle alienazioni/acquisizioni di beni immobili;
- n) Atti relativi all'acquisizione/dismissione di partecipazioni a società, consorzi, associazioni e fondazioni;
- o) Atti relativi alla contrazione di prestiti da parte della società;
- p) Atti relativi alla emissione di azioni, obbligazioni e a tutte le operazioni di finanza straordinaria;
- q) Istituzione/destituzione e nomina del direttore generale/amministratore unico e dei dirigenti.

Procedura relativa al controllo preliminare

L'iter procedurale afferente il controllo preliminare è così determinato:

- a) Gli atti soggetti a controllo preventivo, entro dieci giorni dalla loro adozione a pena di decadenza, sono inviati posta elettronica certificata, con le modalità e per gli effetti di cui all'art. 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii. all'organo politico competente (Presidente/Assessore) e alla relativa direzione generale, i quali nel termine di trenta giorni dalla ricezione possono formulare rilievi e osservazioni, ai quali l'Organismo conforma il documento ovvero fornisce adeguata motivazione sul contenuto del medesimo atto;
- b) Anche sulla base della predetta interlocuzione, l'organo politico competente (Presidente/Assessore) esprime formalmente all'organo amministrativo della società controllata il proprio indirizzo politico vincolante relativamente all'adozione degli atti sottoposti al controllo preliminare, acquisito il parere tecnico degli Uffici competenti sopra richiamati;
- c) Gli atti sono soggetti in ogni caso, ai fini della loro efficacia, ad approvazione espressa entro il termine di trenta giorni lavorativi dalla loro ricezione;
- d) La richiesta di eventuali chiarimenti e informazioni integrative all'Organismo sottoposto a controllo sospende i termini previsti per l'espressione dell'indirizzo politico vincolante.

Laddove gli Organismi non provvedano all'invio, nei termini previsti, degli atti e dei documenti soggetti al controllo preliminare, la direzione generale competente comunica tale inadempimento all'organo politico.

La predetta comunicazione deve essere trasmessa anche alle altre direzioni generali, al fine di sospendere gli eventuali affidamenti non ancora perfezionati da parte dell'Amministrazione regionale a favore dell'Organismo.

Ove l'inadempimento sia reiterato, sono promosse a carico degli amministratori le azioni civilistiche a tutela del socio, della società e dei terzi.

Controllo strategico, piano degli obiettivi e controllo di gestione

Gli Organismi partecipati in maniera totalitaria sono sottoposti, inoltre, alle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo strategico sugli atti più significativi degli Organismi in ordine alla coerenza complessiva delle attività con le prescrizioni e gli obiettivi strategici stabiliti in disposizioni normative, negli atti di programmazione regionale e nelle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico ed amministrativo. Tale tipologia di controllo è attuata attraverso un'analisi preventiva e consuntiva degli obiettivi affidati e la loro realizzazione, congruenza e valutazione degli eventuali scostamenti prodotti rispetto ai target previsti nel Piano degli Obiettivi, in rapporto alle risorse umane, materiali, finanziarie assegnate, al fattore temporale e alle criticità e fattori ostativi intervenuti nella realizzazione degli obiettivi prefissati. Il Piano degli Obiettivi (PdO) operativi degli Organismi sottoposti a controllo è il documento di riferimento attraverso il quale gli stessi attuano le strategie emanate dall'Amministrazione regionale. Il Piano, predisposto dalle competenti strutture degli Organismi sottoposti a controllo, sulla base delle indicazioni fornite dall'organo di Amministrazione dei medesimi, è trasmesso, a cura dello stesso organo di amministrazione, entro il mese di febbraio di ciascun anno agli organi politici di riferimento, al fine della valutazione strategica ed evidenzia l'elenco degli obiettivi operativi da realizzarsi entro l'anno in corso, con indicazione della tempistica prevista, delle risorse finanziarie ed umane assegnate, del dirigente responsabile dell'attuazione nonché di altri eventuali soggetti direttamente coinvolti (professionisti, Università, società, etc.). Gli organi di amministrazione degli Organismi comunicano, altresì, entro il 31 marzo di ogni anno, il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati nell'anno precedente. In caso di incompleto conseguimento degli stessi, i suddetti organi di amministrazione indicano comunque le percentuali di realizzazione conseguite, le motivazioni relative al mancato pieno raggiungimento, le criticità eventualmente riscontrate ed il termine entro il quale si prevede la completa realizzazione dei medesimi. È fatta salva la facoltà di richiedere agli organi di amministrazione degli Organismi partecipati ulteriori informazioni in merito al raggiungimento dei sopra citati obiettivi operativi;
- b) controllo di gestione finalizzato alla verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità della azione amministrativa intrapresa dall'Organismo sia con riferimento alle risorse attribuite che al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati, per una ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi di correzione, del rapporto tra costi e risultati. Al fine di consentire all'organo politico competente di valutare i risultati economici e le ricadute sulle attività d'impresa e sulla comunità delle attività e dei progetti degli Organismi

partecipati, gli stessi trasmettono unitamente al Piano degli Obiettivi, entro il mese di febbraio di ciascun anno, anche un Piano di indicatori che evidenzia i progetti più significativi, gli indicatori annuali di sintesi e i target che si intendono raggiungere. Gli Organismi, ai fini di cui sopra, integrano la comunicazione che devono rendere entro il 31 marzo di ogni anno, evidenziando risultati, scostamenti e relative motivazioni rispetto a quanto previsto nel Piano degli indicatori dell'anno di riferimento.

Metodologia dei flussi informativi

Le sopra evidenziate attività di controllo saranno effettuate con lo spirito di massima collaborazione e trasparenza tra l'Amministrazione regionale e gli Organismi sottoposti al controllo attraverso l'individuazione, presso questi ultimi, di appositi referenti nonché avvalendosi delle tecnologie informatiche finalizzate alla riduzione dei flussi documentali cartacei e alla velocizzazione e semplificazione dello scambio di dati, documenti ed informazioni.

I verbali dell'Assemblea dei soci, le deliberazioni/determinazioni dell'organo di amministrazione, le relazioni e le note del sindaco/collegio sindacale e dell'organo di revisione sono sempre inoltrati all'organo politico competente in materia di controllo analogo e alla relativa direzione generale.

Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di società controllate e in particolare delle Società di *Service*) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono riportare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma aziendale nonché essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
 - i poteri del delegato, e
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico IGEA, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere *standard* qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D. Lgs. n. 231/01 e/o

segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;

- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, etc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.
- Con riferimento alle società di controllo pubblico, tali principi sono contenuti nella normativa italiana sugli appalti e concessioni D.lgs. n. 50/2016 e nelle linee guida di attuazione emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC.

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali

La Società rende noto a Società di Service/Consulenti/Partner, con i quali intrattiene rapporti di fornitura, consulenza o *partnership*, l'adozione del Codice Etico IGEA e del presente Modello ex D. Lgs. n. 231/01.

La Società informa altresì le Società di Service/Consulenti/Partner, con i quali intrattiene rapporti di fornitura, consulenza o *partnership*, delle politiche e procedure adottate in forza del presente Modello organizzativo, laddove contenenti prescrizioni ai medesimi applicabili, il cui impegno all'osservanza è previsto da specifiche clausole contrattuali.

Inoltre i contratti con Società di Service/Consulenti/Partner prevedono la espressa dichiarazione di aver ricevuto e/o visionato sul sito "www.igeaspa.it" il Codice Etico e il presente Modello di Organizzazione adottato con delibera dell'Amministratore Unico n44 in data 29.03.2021.

I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico di IGEA, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato (fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate).

Organismo di Vigilanza

Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza sarà nominato dall'Organo Amministrativo. Esso si intende tacitamente rinnovato se, allo scadere di tale termine, non viene nominato dall'Organo Amministrativo un nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è dotato dei seguenti necessari requisiti:

- autonomia e indipendenza, in quanto soggetto che riporta direttamente ai vertici aziendali; professionalità, poiché dotato delle conoscenze e degli strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività assegnata; continuità di azione, in quanto trattasi di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

L'organo amministrativo valuta, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza, condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle cause di ineleggibilità e incompatibilità si evidenzia che i componenti dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il Vertice della Società, né devono essere legati alla stessa da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse, ad esclusione del rapporto di lavoro dipendente. Non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto.

Qualora il Presidente o un componente dell'Organismo incorra in una delle suddette situazioni di incompatibilità, l'Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo assume gli opportuni provvedimenti.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere, inoltre, requisiti di onorabilità. A tal proposito non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica, un soggetto sottoposto a procedimento/processo penale ovvero condannato con sentenza passata in giudicato per taluno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 né un soggetto che abbia riportato una condanna irrevocabile a pena detentiva superiore ad anni uno per delitto non colposo ovvero condanna che, in ogni caso, comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e/o di ciascun componente compete esclusivamente all'Organo Amministrativo.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo per giusta causa. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi; l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza; una sentenza irrevocabile di condanna della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto; una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto; una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo Amministrativo, nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. all'Organo Amministrativo.

Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

- In considerazione di quanto sopra evidenziato, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti: analizzare la reale adeguatezza del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001, vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni, verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello, curare l'aggiornamento del Modello allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura aziendale o delle attività svolte.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti, raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque destinatario in relazione a:
- eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato, raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
 - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello;
 - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
 - l'evidenza delle varie attività svolte;
 - la documentazione relativa agli incontri effettuati con gli Organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- fornire raccomandazioni al vertice aziendale per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica delle procedure e delle misure vigenti;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello;
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello all'Organo Amministrativo per la successiva approvazione;
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello precedentemente formulate;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, essendo di competenza dell'Organo Amministrativo la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali

presenti e, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni etc.).

Attività di reporting nei confronti degli Organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della sua attività all'Organo amministrativo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato all'Assemblea dei Soci, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo esistente riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni,
- riferisce, inoltre, almeno annualmente all'Organo amministrativo con relazione scritta sul risultato del proprio operato o, immediatamente, nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello presentando in tale ipotesi, se necessari, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, che tengano conto delle eventuali criticità rilevate,
- presenta all'Organo amministrativo, se necessario, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso è agevolata da una serie di informazioni che l'Organo amministrativo deve fornire all'Organismo di Vigilanza come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001, secondo quanto disposto nelle specifiche procedure organizzative.

Tale obbligo riguarda le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza definire i flussi informativi e loro modalità di comunicazione e richiedere, se necessario, eventuali integrazioni delle informazioni ricevute.

Gli Organi societari sono, in ogni caso, tenuti a segnalare le notizie afferenti comportamenti non conformi al Codice Etico e al Modello.

Al fine di consentire lo svolgimento regolare delle attività di monitoraggio e controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza, inviano con cadenza semestrale la propria relazione contenente le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità o anomalie eventualmente riscontrate.

I Destinatari del presente modello sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001. L'adempimento del predetto obbligo non può in alcun modo comportare sanzioni disciplinari per il dipendente.

La modalità e le forme della effettuazione delle segnalazioni di cui sopra sarà disciplinata dall'Organismo di Vigilanza, che provvederà a renderle note a tutti i soggetti interessati.

I terzi provvederanno alla segnalazione direttamente nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei limiti e con le modalità eventualmente stabilite contrattualmente.

Le informative e le informazioni acquisite saranno trattate in modo da garantire: il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza (nel rispetto delle vigenti normative in materia) e da evitare qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione dei segnalanti, la tutela dei diritti di enti e persone in relazione alle quali siano state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Diffusione del Modello

Destinatari

Il presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è destinato a coloro i quali operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società e rivestono all'interno della stessa posizioni apicali e quelli sottoposti alla vigilanza dei primi: l'Amministratore Unico, i dirigenti e i soggetti apicali della Società, nonché i dipendenti sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Per soggetti apicali, ai sensi dell'art. 5 citato lett. a), coloro i quali rivestono "funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché "persone che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso". A titolo esemplificativo si rileva che in genere si considerano figure apicali i rappresentanti legali della società, nonché i rappresentanti muniti di procura; gli amministratori, delegati e non, anche se dipendenti della società; i direttori generali; i soggetti delegati ad esempio per lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ex art. 16 D.lgs. n. 81/2008, a condizione che assumano, in concreto, un pieno ed effettivo potere decisionale ed organizzativo. Sono, invece, da considerarsi soggetti sottoposti alle figure apicali, con rilievo ai fini dell'applicazione della disciplina, ex art. 5, lett. b), le "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza" dei c.d. soggetti apicali.

Sono altresì considerati tenuti al rispetto del presente Modello quei soggetti esterni (consulenti, fornitori e partner) che si trovano a porre in essere per conto o nell'interesse della Società attività qualificate rilevanti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; in tali casi il rapporto dovrà essere regolato da specifici contratti stipulati per iscritto contenenti clausole che impegnano detti soggetti al rispetto delle regole contenute nel presente Modello, la cui violazione dovrà essere sanzionata con la risoluzione del contratto.

Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale

Il Vertice aziendale è responsabile dell'erogazione al personale della formazione in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico di IGEA e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il seguente schema:

- seminario informativo al personale con funzioni direttive e alle aree responsabili;
- nota informativa a tutto il personale;
- comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con l'Amministratore Unico.

La Società procederà alla formazione secondo i fabbisogni rilevati periodicamente.

Informativa a collaboratori esterni

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni a IGEA (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi), saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico di IGEA. Saranno, inoltre, inserite clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, etc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico di IGEA.

Sistema disciplinare

Principi generali

Il Modello prevede la definizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e IGEA, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento,
- comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo,

- posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. n. 220/1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Organo Amministrativo e/o all'Assemblea dei Soci che attivano le azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a collaboratori, fornitori di beni o servizi e partner è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Codice di Comportamento

IGEA recepisce il "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate", approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 3/7 del 31 gennaio 2014, che definisce, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, i comportamenti che il personale e i dipendenti della Regione Autonoma della Sardegna sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice si applica a tutto il personale dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali, nonché delle società partecipate della Regione autonoma della Sardegna, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale.

L'art 8. del Codice 'prevenzione della corruzione' stabilisce che "il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio dirigente, il quale riferisce al Direttore generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia a conoscenza, oppure informa direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione".

Ai sensi dell'art 18 del Codice "la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del

procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni”.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Nel caso di violazione da parte di fornitori di beni e servizi, collaboratori o consulenti, l'amministrazione e/o la società partecipata, applica l'apposita clausola contrattuale di risoluzione o decadenza del contratto.

Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di quadri e impiegati sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente:

- richiamo verbale, in caso di violazione del presente Modello (ad esempio: inosservanza delle procedure prescritte, omissione delle comunicazioni all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omissione dei controlli);
- ammonizione scritta, in caso di inosservanza delle procedure prescritte, omissione dei controlli nelle Aree a Rischio;
- multa, in caso di reiterazione delle condotte di cui ai punti che precedono prima ancora che le stesse siano state singolarmente accertate e contestate;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni, in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o tenuta, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di una condotta contraria alle prescrizioni del presente Modello stesso, che comporti un danno per la Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, in caso di assunzione di un comportamento, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società;
- licenziamento senza preavviso, in caso di assunzione di un comportamento, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, in palese violazione del presente Modello da poter determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti dei principi indicati dal Modello ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alla normativa vigente.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dirigenti sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:

- sospensione dal lavoro;
- risoluzione del rapporto di lavoro, nei casi più gravi senza preavviso.

Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di accertamento di una violazione del Modello compiuta dall'Amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza, ne dà comunicazione all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale, affinché assumano le opportune iniziative ed eventualmente gli adeguati provvedimenti di rispettiva competenza.

Misure nei confronti di collaboratori esterni

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Verifiche sull'efficacia del Modello

L'Organismo di Vigilanza è responsabile della verifica dell'adeguatezza del Modello. In particolare tale attività si concretizza nell'effettuazione di verifiche periodiche nel monitoraggio delle attività sensibili, nel riesame costante dell'adeguatezza delle procedure aziendali e dei presidi dei rischi.

I risultati delle attività di verifica nonché sullo stato di applicazione e il livello di adeguatezza del Modello sono illustrati in rapporti, predisposti dall'Organismo di Vigilanza, da sottoporre all'attenzione dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale.

Whistleblowing - Segnalazione di illeciti

Con tale espressione anglosassone si fa riferimento alla segnalazione rivolta agli organi legittimati ad intervenire da parte di un dipendente di un'amministrazione in relativa a violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione (cd. *whistleblowing*) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* (ovvero colui che effettua la segnalazione) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo integrando il Codice Etico e di Condotta.

IGEA adotta un sistema di tutela del dipendente pubblico, che segnala illeciti individuando una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, IGEA ha provveduto a normare l'istituto tramite l'art. 13 del proprio PTPCT 2019-2021, garantendo l'anonimato di chi effettua la denuncia e ed escludendo per il medesimo qualsiasi effetto pregiudizievole.

Si ricorda che l'amministrazione regionale ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi. L'IGEA ha ottenuto il Nulla Osta da parte del RPCT della Regione Autonoma della Sardegna per l'utilizzo della stessa piattaforma.

Al fine di rendere effettiva la possibilità di effettuare le segnalazioni, IGEA ha previsto che le stesse possono essere effettuate sia con modalità informatica che per iscritto inviata in busta chiusa all'indirizzo: IGEA S.p.A., o ancora verbalmente direttamente al RPC.

Di ogni segnalazione deve essere lasciata traccia in apposito registro con protocollo riservato.

Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice Etico di Interventi Geo Ambientali – IGEA S.p.A.

Il contenuto del presente Modello si integra con i principi e le regole del Codice Etico di IGEA S.p.A.