ASM Terni S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11 novembre 2026

PARTE GENERALE

INDICE

ALLEGATI ... 3
PROTOCOLLI ... 3
DEFINIZIONI ... 5
I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE ... 7
1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato ... 7
1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 ... 20
1.3. Gli autori del reato presupposto ... 22
1.4. L'interesse o il vantaggio per la società ... 23
1.5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato ... 23
1.6. Le vicende modificative dell'ente ... 24
2. LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA ... 25
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASM TERNI S.P.A. ... 25
3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello ... 25
3.2. Destinatari ... 27
3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello ... 28
3.4. Sistema di whistleblowing ... 29
3.5. Modifiche e aggiornamenti del Modello ... 31
3.6. Reati potenzialmente rilevanti per ASM Terni S.p.A. ... 32
3.7. Metodologia seguita per la predisposizione del Modello ... 33
3.8. Principi di controllo nella revisione dei protocolli ... 35
3.9. Struttura del Modello e raccordo tra Parte Generale, Parte Speciale e Allegati ... 35
3.10. Misure anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 ... 37
3.11. Trasparenza ... 38
4. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE DI ASM TERNI S.P.A.: IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ... 39
4.1. Il Modello di governance di ASM Terni S.p.a. ... 40
4.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti ... 42
4.3. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti ... 42
5. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI ASM TERNI S.P.A. ... 43
5.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure ... 43
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in ASM Terni S.p.a. ... 43
6. PROTOCOLLI E PROCEDURE ... 44
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI ... 45
8. IL CODICE ETICO ... 45
8.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico ... 45
8.2. I destinatari ... 46
8.3. Finalità e struttura del Codice Etico ... 46
8.4. Principi etici di riferimento ... 47
8.5. Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza ... 47
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI ASM TERNI S.P.A. ... 48
9.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare ... 48
9.2. La struttura del Sistema Disciplinare ... 48
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI ASM TERNI S.P.A. ... 49
10.1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti ... 50
10.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza ... 51
10.3. Lo Statuto e il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ... 52
10.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza ... 53
10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale ... 56

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 57
11.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi 57
11.2. La formazione sul Modello 58
11.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico 59

ALLEGATI

- ALLEGATO 01 – CONTROL RISK SELF ASSESSMENT
- ALLEGATO 02 – CODICE ETICO
- ALLEGATO 03 – STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- ALLEGATO 04 – SISTEMA DISCIPLINARE
- ALLEGATO 05 – POLICY WHISTLEBLOWING
- ALLEGATO 06A – FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ODV
- ALLEGATO 06B – FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV
- ALLEGATO 07 – RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE
- ALLEGATO 08 – MISURE ANTICORRUZIONE
- ALLEGATO 09 – D.LGS. 231/2001
- ALLEGATO 10 – CONFINDUSTRIA-LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX-D.LGS.231/2001

PROTOCOLLI

- PROTOCOLLO 01 – Operazioni straordinarie
- PROTOCOLLO 02 – Sponsorizzazioni e liberalità
- PROTOCOLLO 03 – Partecipazione a gare
- PROTOCOLLO 04 – Amministrazione, Finanza e Controllo
- PROTOCOLLO 05 – Gestione risorse umane
- PROTOCOLLO 06 – Comunicazione

- PROTOCOLLO 07 – Ricerca e Sviluppo
- PROTOCOLLO 08 – Sistemi informativi
- PROTOCOLLO 09 – Acquisti
- PROTOCOLLO 10 – Gestione patrimonio
- PROTOCOLLO 11 – Affari legali e societari
- PROTOCOLLO 12 – Adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- PROTOCOLLO 13 – Idrico, depurazione e gas
- PROTOCOLLO 14 – Rete elettrica
- PROTOCOLLO 15 – Illuminazione pubblica
- PROTOCOLLO 16 – Produzione energia
- PROTOCOLLO 17 – Servizi ambientali
- PROTOCOLLO 18 – Relazioni istituzionali e rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 19 – Rapporti intercompany
- PROTOCOLLO 20 – Gestione rischi ambientali
- PROTOCOLLO 21 – Laboratorio
- PROTOCOLLO 22 – Consulenze

DEFINIZIONI

- **"Apicali" o "Soggetti apicali"**: le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.
- **"ASM Terni" o "Società"**: ASM Terni S.p.A.
- **"Attività Sensibili" o "Attività a rischio reato"**: le attività della Società nel cui ambito può astrattamente configurarsi il rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- **"Codice Etico"**: il Codice Etico adottato dalla Società e richiamato dal Modello.
- **"Decreto" o "D.lgs. 231/2001"**: il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **"Destinatari"**: i soggetti individuati nella specifica sezione della presente Parte Generale e tenuti, per quanto applicabile, al rispetto del Modello.
- **"Gestore delle segnalazioni"**: il soggetto cui la Società ha affidato la gestione dei canali interni e delle segnalazioni, secondo quanto previsto dalla Policy Whistleblowing.
- **"Key Officer"**: i referenti individuati con riguardo alle aree di rischio, cui è affidata la trasmissione all'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi e dei report previsti dal Modello.
- **"Linee Guida Confindustria" o "Linee Guida"**: le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria e richiamate nella presente Parte Generale.
- **"Modello"**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- **"Organismo di Vigilanza" o "OdV"**: l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
- **"P.A." o "Pubblica Amministrazione"**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio, secondo i richiami contenuti nel Modello.
- **"Parte Generale"**: la presente sezione del Modello.
- **"Parte Speciale"**: la sezione del Modello relativa alle attività sensibili e ai relativi presidi di controllo.
- **"Policy Whistleblowing"**: il documento adottato dalla Società che disciplina i canali interni e la gestione delle segnalazioni.
- **"Protocolli 231" o "Protocolli"**: i protocolli di controllo che compongono la Parte Speciale e disciplinano, con riferimento alle attività sensibili, i principi e i presidi diretti a prevenire la commissione dei reati rilevanti.
- **"Reati" o "Reati presupposto"**: le fattispecie di reato e di illecito richiamate dal D.lgs. 231/2001 dalle quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società.

- **"Responsabile Anticorruzione" o "RAC"**: il soggetto nominato dalla Società per il presidio di compliance relativo alla prevenzione della corruzione passiva, secondo quanto previsto nelle misure organizzative richiamate dal Modello.
- **"Responsabile Interno per la Trasparenza" o "RIT"**: il soggetto eventualmente nominato dalla Società per coadiuvare l'Organismo di Vigilanza nelle attività in materia di trasparenza, secondo quanto previsto nella relativa sezione del Modello.
- **"Sistema Disciplinare"**: il sistema adottato dalla Società per sanzionare le violazioni del Modello e degli ulteriori documenti dallo stesso richiamati.
- **"Soggetti sottoposti" o "Sottoposti"**: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.
- **"Statuto dell'Organismo di Vigilanza" o "Statuto dell'OdV"**: il documento che disciplina funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza, requisiti dei componenti, durata in carica, nomina, revoca e modalità di esercizio delle relative funzioni.
- **"Terzi Destinatari"**: i soggetti esterni alla Società che operano direttamente o indirettamente per la stessa o intrattengono con essa rapporti rilevanti ai fini del Modello, quali, a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti in conseguenza della commissione di taluni reati compiuti, nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso, da parte di persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (ovvero i soggetti c.d. in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ovvero i soggetti c.d. in posizione subordinata).

Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie particolarmente gravose e pesanti misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio delle attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con tale Decreto, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch'essa siglata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell'Unione Europea o degli Stati membri e la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che il Decreto individua come rilevanti soltanto specifiche tipologie di reati. Da rilevare, peraltro, che il catalogo dei reati è in continua espansione.

In particolare, il catalogo dei reati presupposto previsti nel Decreto, ad oggi, comprende:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto, modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020, modificato dalla Legge n.80 del 9 giugno 2025 che ha convertito il Decreto-legge n. 48 dell'11 aprile 2025 – art. 25 del Decreto, modificato dalla Legge n.112 dell'8 agosto 2024 e dalla legge n. 114 del 9 agosto 2024):

- **<u>Art. 24 –</u> Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture:**
  - malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.);
  - indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.);
  - turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
  - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 *bis* c.p.);
  - frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
  - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
  - frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
  - frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 23 dicembre 1986, n. 898).

- **<u>Art. 25 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione:</u>**
  - concussione (art. 317 c.p.);
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
  - circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
  - induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.);
  - corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
  - pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
  - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
  - traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.);

nonché, qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea:

- peculato (art. 314 c.p.);
- indebita destinazione di denaro o cose mobili (art.314-bis c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).

- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, modificato dalla Legge n.90 del 28 giugno 2024):
  - sicurezza, supervisione e alterazione dei sistemi di IA ad alto rischio (art. 437-bis c.p.)
  - documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
  - illecita diffusione di contenuti generati o alterati mediante IA (art. 612-quater c.p.)
  - accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater);
  - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
  - estorsione (Art. 629 c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 635-quater.1 c.p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 quinquies c.p.);
  - frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
  - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94):
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
  - delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. (quindi tutti quei delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva) o delitti commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
  - sequestro di persona a scopo o di estorsione (art. 630 c.p.);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990 n. 309);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 c.p.p.).

- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 25 settembre 2001, n. 350 e modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99):
  - falsificazione in monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
  - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99):
  - turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
  - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
  - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
  - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
  - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

- Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, modificato dalla Legge n.132 del 23 settembre 2025):
  - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
  - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
  - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
  - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
  - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
  - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
  - false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121 (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto, introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, modificato dalla Legge n.80 del 9 giugno 2025 di conversione del Decreto Legge n. 48 dell'11 aprile 2025):
  - associazioni sovversive (art.270 c.p.);
  - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
  - assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
  - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
  - organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater.1 c.p.);
  - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
  - finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1 c.p.);
  - sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
  - detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.3 c.p.);
  - condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);

- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di coazione (art. 289 ter c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordi (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di materie esplodenti (Art. 435 c.p.)
- impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento installazioni a terra (art. 1 e art. 2 L. 342/1976);
- Sanzioni (art. 3 L. 422/1989);
- pentimento operoso (D.Lgs.n.625/1979);
- delitti posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale di New York per la repressione del finanziamento del terrorismo (9 dicembre 1999).

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quater.*1, introdotto dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, e art. 25 *quinquies* del Decreto, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228):
  - pratiche di mutilazione organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.);
  - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
  - pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
  - detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
  - pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
  - tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
  - adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.);
  - approfittamento della vittima di riduzione in shiavitù o di tratta (art. 601.1 c.p.).

- Abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, modificato dalla Legge n. 132 del 23 settembre 2025):
  - abuso di informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 184 TUF utilizzate nell'ambito di acquisto, vendita e altre operazioni su strumenti finanziari;
  - manipolazione del mercato ai sensi dell'art. 185 TUF attraverso la diffusione di notizie false o l'esecuzione di operazioni al fine di provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
  - responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 187 quinquies TUF;
  - divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 14 REG. UE. n. 596/2014;
  - divieto di manipolazione del mercato ai sensi dell'art. 15 REG. UE. n. 596/2014;

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123):
  - omicidio colposo (art. 589 c.p.) che, in materia antinfortunistica, è rappresentato dalla condotta di chi, con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagiona per colpa la morte di una persona;
  - lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.) rappresentate dalla condotta del soggetto che, violando delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale, grave o gravissima.

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 231/2007):
  - ricettazione (art. 648 c.p.);
  - riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
  - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
  - autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1 del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 184/2021):
  - indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
  - detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
  - trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.);
  - frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.* 1, co 2 del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 184/2021):

    - altre fattispecie

- Delitti in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25 octies.II del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo n. 211 del 30 dicembre 2025)
    - violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.);
    - violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter c.p.);
    - violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.).
    - morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. 286/1998)

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, modificato dalla Legge n.132 del 23 settembre 2025, modificato dalla Legge n. 166 del 14 novembre 2024 di conversione del Decreto-legge n.131 del 16 settembre 2024, modificato dalla Legge n. 143 del 7 ottobre 2024 di conversione del Decreto-legge n.113 del 9 agosto 2024):
    - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere d'ingegno protette o parte di esse (art. 171, comma 1, lett. a-bis), lett. a-ter e comma 3 Legge 633/1941);
    - reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 3, Legge 633/1941);
    - abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnanti dalla Siae; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171 bis, comma 1, Legge 633/1941);
    - riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distruzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171 bis, comma 2, Legge 633/1941);
    - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o

audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (art. 171 ter, comma 1, Legge 633/1941);

- riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171 ter, comma 2, Legge 633/1941);
- mancata comunicazione alla Siae dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies, Legge 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies, Legge 633/1941).

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116):
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

- Reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011, modificato da Legge n.147 del 3 ottobre 2025 di conversione del Decreto-legge n. 116 dell'8 agosto 2025):
  - inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
  - commercio di prodotti inquinanti (art. 452-bis.1 c.p.);
  - disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
  - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
  - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
  - impedimento del controllo (art. 452 septies c.p.);
  - circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
  - omessa bonifica (Art. 452 terdecies c.p.);
  - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);
  - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
  - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
  - importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6 della L. 150 del 7 febbraio 1992);

- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137 del D.Lgs. 152/2006);
- abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (art. 255-bis D.Lgs. n. 152/2006);
- abbandono di rifiuti pericolosi (Art.255-ter D.Lgs.n.152/2006);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 del D.Lgs. 152/2006);
- combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis D. Lgs. n. 152/2006);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 del D.Lgs. 152/2006);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D.Lgs. 152/2006);
- spedizione illegale di rifiuti (art. 259 del D.Lgs. 152/2006);
- aggravante dell'attività di impresa (Art. 259-bis D.Lgs. n. 152/2006);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. n. 152/2006);
- sanzioni per il superamento valor limite di emissione (comma 5 dell'art. 279 del D.Lgs. 152/2006);
- produzione e commercio di sostanze ozono lesive (art. 4 D.Lgs. n. 81/2026);
- produzione e commercio di gas a effetto serra (art. 5 D.Lgs. n. 81/2026.

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge 161/2017, modificato dalla Legge n.187 del 9 dicembre 2024 di conversione del Decreto-legge n. 145 dell'11 ottobre 2024):
  - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 286/1998);
  - impiego di cittadini di paesi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/1998).

- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 167/2017):
  - propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 39/2019):
  - frode in competizioni sportive (art. 1, Legge 401/1989);
  - esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 4, Legge 401/1989).

- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* introdotto dal D.L. 124/2019 e dal D.Lgs. 75/2020, modificato dal Decreto Legislativo n.87 del 14 giugno 2024):
  - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 74/2000);
  - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000);
  - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. 74/2000);
  - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000);
  - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000);

  nonché, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:
  - dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000);
  - omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. 74/2000);
  - Indebita compensazione (art. 10 quater, D. Lgs. 74/2000).

- Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* introdotto dal D.Lgs. 75/2020, modificato dal Decreto Legislativo n.141 del 26 settembre 2024):
  - contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D. Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs.n.141/2024);
  - contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84, D.Lgs.n.141/2024);
  - equiparazione del delitto tentato a quello consumato (Art. 87 D.Lgs.n.141/2024);
  - circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (Art. 85 D.Lgs.n.141/2024);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86, D.Lgs. 141/2024);
  - circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88, D.Lgs. 141/2024);
  - sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (Art. 40 D. Lgs. n.504/1995);
  - sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (Art. 40-bis D. Lgs. n.504/1995);

- fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (Art. 41 D. Lgs. n.504/1995);
- associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (Art. 42 D. Lgs. n.504/1995);
- sottrazione all'accertamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (Art. 43 D. Lgs. n.504/1995);
- circostanze aggravanti (Art. 45 D. Lgs. n.504/1995);
- alterazione di congegni, impronte e contrassegni (Art. 46 D. Lgs. n.504/1995).

- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* introdotto dalla L. 22/2022):
  - furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);
  - appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
  - ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
  - falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
  - violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);
  - importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
  - uscita ed esportazione di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);
  - distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);
  - contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.).

- Riciclaggio di beni cultura e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* introdotto dalla L. 22/2022):
  - riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
  - devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).

- Delitti contro gli animali (art. 25 undevicies introdotto dalla L. 82/2025):
  - uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.)
  - divieto di combattimenti tra animali (art. 544-quinquies c.p.)
  - spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-quater c.p.)
  - maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.)
  - uccisione di animali (art. 544-bis c.p.)
- Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25 *vicies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160)
  - sicurezza, supervisione e alterazione dei sistemi di IA ad alto rischio (art. 437-bis c.p.);
  - illecita diffusione di contenuti generati o alterati mediante IA (art. 612-quater c.p.).

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, nel ratificare la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha, inoltre, introdotto la responsabilità degli enti in caso di commissione di alcuni reati qualora gli stessi coinvolgano un gruppo criminale organizzato e presentino profili di transnazionalità, ossia:

- siano commessi in più di uno Stato;
- siano commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- siano commessi in uno Stato, ma sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il reato transnazionale, in particolare, non costituisce una nuova fattispecie delittuosa introdotta nell'ordinamento italiano, ma rappresenta una qualifica suscettibile di essere applicata a qualsiasi reato già presente nel sistema penale, purché risponda ai requisiti di cui sopra. La stessa Convenzione, tuttavia, ha imposto agli Stati firmatari di criminalizzare in modo diretto alcuni delitti più tipicamente transnazionali, al fine di evitare che il solo richiamo alla gravità della pena potesse consentire un'elusione delle pattuizioni convenzionali agli Stati che dovessero punire, nel proprio ordinamento interno, quegli stessi reati con pene inferiori.

Sono stati, pertanto, specificatamente previsti e puntiti come reati tipicamente transnazionali i seguenti reati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74. D.P.R. 309/90);
- induzione a non rendere dichiarazioni a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostante stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/1998).

Per completezza si ricorda infine che l'articolo 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti a esse inerenti.

1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni applicabili a carico degli Enti, che siano stati accertati responsabili della commissione o della tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, sono elencate dall'art. 9 del Decreto. In particolare, le sanzioni previste sono le seguenti:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente e la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione sono rimessi al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La responsabilità amministrativa dell'Ente può essere riconosciuta anche qualora i reati individuati siano realizzati nelle forme del tentativo. In tal caso, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. È inoltre stabilito che, in tali casi, l'Ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2.1 Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,00€ a un massimo di 1.549,00€. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati nel primo comma dell'articolo 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

L'importo della singola quota è fissato nella misura minima nelle ipotesi tipizzate dall'art. 12, comma 1, del Decreto, vale a dire quando la persona fisica abbia agito perseguendo in via prevalente un interesse proprio o di terzi, senza che la Società ne abbia tratto alcun vantaggio o avendone tratto un vantaggio trascurabile, ovvero quando il pregiudizio patrimoniale arrecato risulti di modesta entità.

Una riduzione compresa tra un terzo e la metà opera, inoltre, a favore dell'ente che, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, abbia integralmente risarcito il danno e rimosso le conseguenze dannose o pericolose dell'illecito — o si sia comunque efficacemente attivato in tal senso — ovvero abbia adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire illeciti della medesima specie. Il concorso di entrambe le condotte riparatorie comporta una riduzione più ampia, compresa tra la metà e i due terzi. L'attenuazione del trattamento sanzionatorio può quindi discendere tanto dalla scarsa offensività del fatto quanto dall'effettiva reintegrazione dell'offesa. In ogni caso, l'art. 27 del Decreto circoscrive l'esposizione

dell'ente, che risponde dell'obbligazione pecuniaria esclusivamente nei limiti del fondo comune o del proprio patrimonio.

1.2.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si affiancano sempre alla sanzione pecuniaria e operano esclusivamente in relazione ai reati presupposto per i quali sono espressamente contemplate.

Le sanzioni interdittive, individuate dal 2° comma dell'articolo 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrarre con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'articolo 14 del Decreto. Le sanzioni interdittive hanno durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni. Nei casi di condanna per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 25 del Decreto, invece, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, mentre, negli altri casi, hanno una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 4 anni se il reato presupposto è stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

Ove il giudice lo ritenga necessario, più misure interdittive possono essere disposte congiuntamente. Si tratta di sanzioni di particolare incisività, suscettibili di arrestare l'operatività dell'ente ovvero di comprimerne in misura rilevante la capacità giuridica e la disponibilità di risorse finanziarie.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, quindi accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

L'applicazione delle misure interdittive è esclusa nelle medesime ipotesi che giustificano la riduzione della quota pecuniaria, ossia quando l'autore del reato abbia perseguito in via prevalente un interesse proprio o di terzi, in assenza di un vantaggio significativo per la Società, ovvero quando il danno patrimoniale risulti di modesta entità.

Le misure interdittive non trovano applicazione neppure qualora, entro il termine dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia posto in essere congiuntamente le seguenti condotte riparatorie:

- integrale risarcimento del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose dell'illecito, ovvero attivazione efficace in tal senso;
- rimozione delle lacune organizzative all'origine del reato, mediante adozione e attuazione di modelli idonei a prevenire illeciti della medesima specie;
- messa a disposizione del profitto conseguito, ai fini della relativa confisca.

1.2.3 La confisca

La sentenza di condanna comporta sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19 del Decreto), con esclusione della quota restituibile al danneggiato e fermi restando i diritti maturati in buona fede dai terzi.

Costituiscono "prezzo" del reato i beni, le somme di denaro o le altre utilità corrisposte o promesse quale corrispettivo per determinare o istigare alla condotta criminosa; per "profitto" si intende invece il beneficio economico direttamente conseguito attraverso l'illecito.

Qualora l'apprensione diretta del prezzo o del profitto non risulti praticabile, la misura può avere a oggetto denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente (c.d. confisca per equivalente).

1.2.4 La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

1.3. Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali", art.5 co. 1° lett. a) del Decreto);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5 co. 1° lett. b) del Decreto).

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 co. 2° del D.Lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse proprio o di terzi.

1.4. L'interesse o il vantaggio per la società

La responsabilità ai sensi del Decreto sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente ed esclusivamente nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente medesimo.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione suggerisce, infine, che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

1.5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Posto quanto sopra in termini di responsabilità amministrativa degli Enti, il Legislatore ha, tuttavia, riconosciuto, agli articoli 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità. In particolare, l'articolo 6, comma 1 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente, prima della commissione del fatto, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche "Modelli" o, se inteso singolarmente, "Modello");
- sia stato affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;

- non sia stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza nominato.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso articolo 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e dimensione dell'organizzazione.

L'efficace attuazione del Modello richiede, inoltre, una verifica periodica e la modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione

È importante inoltre considerare che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.6. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'Ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'Ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli Enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'Ente (o agli Enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. Nella predisposizione e nell'aggiornamento del proprio Modello, la Società ha assunto quale riferimento le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, già richiamate nella presente Parte Generale.

Le indicazioni associative costituiscono un riferimento metodologico e devono essere adattate alla specifica realtà della Società, tenendo conto delle dimensioni, della complessità organizzativa, delle attività svolte e del relativo profilo di rischio. L'eventuale mancata riproduzione di singole indicazioni non incide, di per sé, sulla validità del Modello, ove le soluzioni adottate risultino coerenti con le esigenze di prevenzione e con le caratteristiche della Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASM TERNI S.P.A.

3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

ASM Terni S.p.A., di seguito anche "ASM Terni" o la "Società", è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività aziendali a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri collaboratori e dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare quanto già esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, ASM Terni S.p.A. intende:

1. adempiere compiutamente alle previsioni di legge ed ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato ed organico, già esistente in azienda, di procedure ed attività di controllo (*ex ante* ed *ex post*) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle relative Attività Sensibili;
2. costituire uno strumento efficace di gestione aziendale, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore dell'azienda stessa.

Infatti, attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di:

- consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevedere un sistema di monitoraggio costante dell'attività aziendale volto a consentire a ASM Terni di prevenire o impedire la commissione dei Reati;
- fornire adeguata informazione ai dipendenti ed a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla stessa, in merito a:
    a. le attività che comportano il rischio di commissione dei Reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle altre regole di condotta/procedure aziendali (oltre che alla legge);
    b. le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.
- diffondere ed affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte di ASM Terni di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta da ASM Terni;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte da ASM Terni, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

Coerentemente con tali finalità, la Società aderisce ai principi della responsabilità sociale d'impresa, collocando la propria attività economica entro una prospettiva di sostenibilità: le esigenze di efficienza gestionale e di legittima remunerazione devono conciliarsi con la salvaguardia dell'ambiente, la coesione sociale, la tutela dell'interesse collettivo e la generazione di valore per l'insieme degli stakeholder.

3.2. Destinatari

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:

a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in ASM Terni o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo delle società medesime;

b) tutti coloro che intrattengono con ASM Terni un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti o soci lavoratori), ivi compresi coloro che sono distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;

c) tutti coloro che collaborano con ASM Terni in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.);

d) coloro i quali operano su mandato o per conto di ASM Terni nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Per i soggetti di cui alla lettera d), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'OdV.

3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello

ASM Terni ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

La predisposizione del Modello ha costituito un'occasione per rafforzare la *Corporate Governance* di ASM Terni e sensibilizzare le risorse impiegate nelle fasi di elaborazione e di *Risk assessment* rispetto al tema del controllo dei processi aziendali anche in un'ottica di prevenzione attiva dei reati.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*", elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 e da ultimo aggiornate al Giugno 2021.

Le indicazioni contenute in tale documento, la cui valenza è riconosciuta dallo stesso Decreto, possono essere ricondotte ad alcuni passaggi essenziali:

- la mappatura delle aree di rischio, finalizzata ad accertare in quali ambiti o settori della Società risulti astrattamente possibile la commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231;
- la ricostruzione delle concrete modalità attraverso le quali gli illeciti possono essere realizzati;
- lo svolgimento del risk assessment;
- la definizione dei presidi di controllo idonei a mitigare il rischio reato;
- la conseguente gap analysis.

Inoltre, gli elementi portanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono rappresentati:

- dal Codice Etico;
- dall'assetto organizzativo;
- dalle procedure manuali ed informatiche;
- dai poteri autorizzativi e di firma:
- dai sistemi di controllo e di gestione;

- nonché dalle attività di comunicazione e formazione rivolte al personale.

Tali elementi devono conformarsi infine ad alcuni principi cardine:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione;
- il rispetto della separazione delle funzioni, in forza del quale nessun soggetto può gestire autonomamente un processo nella sua interezza;
- la tracciabilità documentale dei controlli svolti;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio adeguato a presidiare la violazione delle prescrizioni del Modello;
- infine, la definizione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza — autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione — unitamente all'individuazione degli obblighi informativi nei suoi confronti e dei criteri per la relativa nomina.

3.4. Sistema di whistleblowing

Il whistleblowing è uno strumento con cui il soggetto interno all'ente contribuisce a far emergere e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente stesso.

Lo scopo principale del whistleblowing è, quindi, quello di risolvere (o, se è possibile, di prevenire) i problemi creati da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

A tal fine, l'art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/01, come modificato e integrato dal D.Lgs. 24/2023, stabilisce che i Modelli debbano prevedere:

- canali interni per consentire ai soggetti legittimati di segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e le violazioni del Modello;
- misure di sicurezza per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nelle attività di gestione della stessa;
- 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 adottato ai sensi del comma 2, lettera e) dell'art. 6 del Decreto, sanzioni nei confronti dei responsabili delle violazioni per le quali l'ANAC applica sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Il sistema di whistleblowing definito dalla Società per le segnalazioni da parte dei propri dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali e terze parti legittimate è regolamentato nella "Policy

Whistleblowing", approvata dal Consiglio di Amministrazione, nella quale sono individuate le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni, oltre che le misure previste a tutela del segnalante.

In particolare, la Società ha istituito i seguenti canali per la trasmissione di segnalazioni whistleblowing, idonei ad assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione:

- piattaforma informatica per l'invio di segnalazioni scritte o orali, raggiungibile al seguente link https://asmterni.whistlelink.com/
- incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni, da fissarsi quanto prima a seguito di espressa richiesta del segnalante formulata tramite la medesima piattaforma informatica.

La gestione dei canali interni della Società e delle segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza.

La Società assicura, inoltre, la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Oggetto delle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 saranno:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Oltre alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono essere oggetto di segnalazione whistleblowing anche le violazioni di norme europee ricomprese nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 24/2023 e meglio descritte nella Policy Whistleblowing adottata dalla Società.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le predette segnalazioni saranno trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi. La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Policy Whistleblowing costituisce parte integrante del presente Modello; essa è pubblicata nella apposita sezione del sito internet aziendale e della Intranet aziendale ed è a disposizione presso l'OdV.

3.5. Modifiche e aggiornamenti del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello nella sua globalità devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

Ai fini della gestione degli aggiornamenti, la Società distingue tra interventi sostanziali e interventi di natura tecnico-redazionale.

Rientrano tra i primi gli adeguamenti resi necessari da riassetti della struttura organizzativa, da novità normative che incidano sul perimetro delle aree di rischio, nonché da revisioni delle regole di condotta, dei poteri e dei doveri dell'Organismo di Vigilanza o del sistema sanzionatorio. Tali interventi, che presuppongono una rinnovata valutazione del rischio, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Gli interventi privi di rilievo sostanziale, in quanto limitati ad aggiornamenti di riferimenti, correzioni formali o riallineamenti sistematici, possono essere disposti direttamente dall'Amministratrice Delegata, che ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile per la relativa ratifica, integrazione o modifica. Le modifiche così adottate conservano piena efficacia anche nelle more della ratifica.

.

3.6. Reati potenzialmente rilevanti per ASM Terni S.p.A.

In considerazione della struttura organizzativa e delle attività e processi aziendali che definiscono il modello di business della ASM Terni S.p.a., il vertice aziendale ed il management coinvolto nell'analisi di *Risk Assessment* e mappatura della attività a rischio hanno ritenuto potenzialmente applicabili alla stessa Società i seguenti reati presupposto, così come individuati nell'Allegato 01_*Control Risk Self Assessment*:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- delitti in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-*octies.II);*
- reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-*vicies)*;
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevicies* del Decreto).

Considerato il tipo di attività svolta ed il contesto nel quale opera la Società, non sono, invece, stati considerati rilevanti:

- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- i reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*)
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);

- i reati di "Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" (art. 25-*quaterdecies*);
- i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Per tali reati, previsti dal Decreto come causa di responsabilità e non considerati dal presente Modello, la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e i principi e le regole di Corporate Governance desumibili dallo Statuto della Società.

In ogni caso, la Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

3.7. Metodologia seguita per la predisposizione del Modello

L'attività di *Risk Assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché attraverso l'esecuzione di interviste con le diverse funzioni aziendali.

Al termine di tale lavoro si è provveduto a compiere un'analisi della *governance aziendale* e a definire un dettagliato e completo elenco delle "attività a rischio reato", vale a dire di quelle attività aziendali rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto dal Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente.

Tra le attività a rischio sono state cioè considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, s'intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione del personale, sistema di incentivazione, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e di servizi, gestione dei flussi finanziari, ecc.).

È stata altresì compiuta la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali, verificando il sistema organizzativo, il sistema di attribuzione di procure e deleghe, i sistemi di gestione implementati, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi.

In particolare, l'analisi ha evidenziato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo → la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza

tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle mansioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società;

- Protocolli e procedure operative → l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di protocolli e procedure operative formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa aziendale al fine di individuare le fasi procedimentali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;
- Sistema autorizzativo → l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;
- Sistema disciplinare → le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni.
- Codice Etico → in tale ambito la Società ha ritenuto opportuno redigere un Codice Etico aziendale, nel rispetto del Codice Etico della holding, nel quale sono contenuti i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Modello al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza → in tale ambito, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessarie per lo svolgimento delle attività allo stesso demandate dal Decreto. Allo scopo di rendere le attività dell'Organismo di Vigilanza funzionali, efficaci e adeguate rispetto all'osservanza del Modello, si è provveduto a redigere lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza che disciplina le funzioni e i poteri dello stesso, i requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.
- Comunicazione al personale e sua formazione → le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale e i destinatari del Modello. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello e alla conseguente mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree a rischio individuate.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (protocolli e procedure operative, Codice Etico, Sistema disciplinare,

Statuto dell'Organismo di Vigilanza, comunicazione e formazione del personale) sono state avviate le azioni di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e dei relativi documenti allegati.

3.8. Principi di controllo nella revisione dei protocolli

Dopo aver individuato le aree a rischio, come sopra specificato, è stato avviato un processo di coinvolgimento delle strutture competenti allo scopo di procedere alla formalizzazione dei protocolli, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti principi di controllo e requisiti minimi:

- chiara definizione dei poteri e delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in ogni fase del processo;
- coerenza dei poteri esercitati con i poteri autorizzativi di firma e con le responsabilità organizzative assegnate;
- principio di separazione delle funzioni, secondo cui per le attività più significative "nessuno può gestire in autonomia un intero processo". Più in dettaglio, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, report, verbali, ecc.);
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione, azione.

3.9. Struttura del Modello e raccordo tra Parte Generale, Parte Speciale e Allegati

Il Modello di ASM Terni S.p.a. è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale illustra il quadro normativo, le caratteristiche del sistema di governo e controllo della Società e le regole generali di attuazione del Modello. Nella Parte Generale, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono compendiati i seguenti elementi che compongono il Modello di ASM Terni S.p.a.:

- il modello di *governance* e il sistema organizzativo;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- le policy e le procedure;
- i protocolli di controllo 231;
- il Codice Etico;
- il sistema whisteblowing;
- il Sistema Disciplinare;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;

- la comunicazione del Modello al personale e la formazione sui contenuti dello stesso.

La Parte Speciale individua le attività sensibili e i relativi principi e presidi di controllo, secondo le valutazioni compiute dalla Società. In particolare, la Parte Speciale contiene il dettaglio della metodologia di lavoro e dei principi per la redazione dei Protocolli. Essa è composta dai Protocolli che compongono il Modello di ASM Terni. In ciascun Protocollo, sono state indicate:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le attività sensibili;
- i reati astrattamente ipotizzabili;
- gli esempi di modalità di realizzazione del reato e le relative finalità;
- la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento a ciascun'attività a rischio e strumentale. L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/2001 è avvenuta:
    1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere;
    2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti in seno alla Società, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione di funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'OdV;
- il sistema organizzativo e la segregazione di funzioni;
- i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di specifici *Key Officer* con riferimento alle aree di rischio, cui spetta il compito di trasmettere all'OdV report standardizzati.

Il Modello è, inoltre, corredato da alcuni allegati che con le parti speciali sopra indicate completano e specificano il quadro della organizzazione, gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico, il Sistema Disciplinare, lo Statuto dell'OdV. Tali documenti espressamente richiamati completano il sistema documentale del Modello costituendo parte integrante dello stesso, e devono essere interpretati in coerenza con la presente Parte Generale.

3.10. Misure anticorruzione ai sensi della L. 190/2012

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", (di seguito anche solo "Legge Anticorruzione") in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto una serie di misure preventive che le singole amministrazioni, centrali e locali, gli enti pubblici economici e le società a controllo pubblico devono adottare.

La normativa richiamata, stabilendo rigide regole comportamentali e criteri di trasparenza (ex D. Lgs. 33/2013) ed introducendo norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, non soltanto gli illeciti corruttivi commessi nell'interesse e a vantaggio dell'Ente – ambito previsto dal D. Lgs. 231/01 – ma anche quelli compiuti in danno dell'Ente stesso, si muove sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva.

È il caso di sottolineare il tipo di rapporto che intercorre tra i sistemi introdotti, rispettivamente dal D.Lgs. 231/01 e dalla L. 190/12; in particolare:

- per il D.Lgs. 231/01 assumono rilevanza i reati presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre la L. 190/12 è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della stessa, allo scopo di tutelare, *tout court*, la corretta amministrazione e, quindi, anche l'immagine esterna della Società, dalla commissione di reati che si configurano quali sensori di una gestione amministrativa non ispirata ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- la L. 190/12 persegue la finalità di prevenire, non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Determinazione 12/15 dell'ANAC).

Con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", ANAC è intervenuta a chiarire che i suddetti obblighi in materia di anticorruzione si applicano, seppur con differenti modalità, anche alle società a partecipazione pubblica non di controllo.

In particolare, alle società partecipate che abbiano adottato un Modello 231, ANAC richiede, in attuazione della disciplina di cui alla L. 190/2012, che il predetto Modello "*sia integrato, preferibilmente, in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno alla società e alla pubblica amministrazione*".

A tale scopo, data la natura giuridica di ASM Terni quale società a partecipazione mista pubblico-privata non sottoposta a controllo pubblico, il presente Modello è stato integrato con un apposito allegato relativo alle "Misure organizzative adottate dalla Società per la prevenzione dei reati di corruzione passiva e degli altri delitti verso la Pubblica Amministrazione" (Allegato 08_Misure Anticorruzione). Il suddetto documento contiene la descrizione delle misure di carattere generale adottate dalla Società e valide per tutti i processi che la caratterizzano. Ulteriori misure specifiche, in quanto riferite agli specifici processi analizzati, sono dettagliate nell'Allegato 07 - Risk Assessment Anticorruzione. Per ulteriori approfondimenti si rinvia ai predetti Allegati.

L'Organismo di Vigilanza di ASM Terni svolge stabilmente attività e funzioni in materia di anticorruzione, con un'attività di controllo e monitoraggio sui processi aziendali sensibili. L'OdV è coadiuvato dalla Funzione Internal Audit (d'ora in avanti "Internal Audit") della Società. L'OdV e l'Internal Audit svolgono audit al fine di verificare il rispetto delle misure generali e specifiche di prevenzione di fenomeni corruttivi.

In adesione alle linee guida del Gruppo ACEA, la Società ha, inoltre, nominato un Responsabile Anticorruzione (RAC), il quale garantisce, per la Società, il presidio di *compliance* per la prevenzione della corruzione passiva, comunicando, nel rispetto dei flussi informativi indicati nelle relative Misure, gli esiti delle verifiche e i monitoraggi all'OdV per quanto di propria competenza.

3.11. Trasparenza

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, introdotti dalla Legge n. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi (a titolo esemplificativo D.lgs 33/2013 e D.lgs 39/2013), per la definizione di attività, ruoli, responsabilità e regole di condotta si rinvia al documento "Policy in materia di Trasparenza" adottato dalla Società.

La Società ha provveduto ad inserire nella "*home page*" del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" la quale contiene le informazioni ritenute obbligatorie per le Società partecipate (da enti pubblici) non controllo pubblico, fatta salva la possibilità per la Società di auto vincolarsi nella pubblicazione di informazioni non obbligatorie.

Il Consiglio di Amministrazione ha identificato nell'OdV il soggetto con funzioni analoghe all'OIV limitatamente al rilascio dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza.

La Società potrà nominare un Responsabile Interno per il controllo e monitoraggio dei dati sulla trasparenza (RIT), con il compito di coadiuvare l'Organismo di Vigilanza (OdV) di ASM Terni S.p.A. nel ruolo e nelle attività dallo stesso svolti in materia di trasparenza. In alternativa tale compito sarà svolto dal Responsabile

dell'Unità Risk Management Compliance & Sustainability coadiuvato dal Responsabile della Sub Unità Risk & Compliance.

I predetti "Responsabili" avranno altresì il compito di coordinare la corretta e tempestiva ricognizione dei dati provenienti dai Responsabili di processo e garantisce la regolare pubblicazione nelle apposite sottosezioni di "ASM Terni Trasparente" del sito web aziendale.

Ciascuna Funzione/Struttura aziendale di ASM Terni S.p.A., nell'ambito delle materie di propria competenza, deve seguire il calendario/scadenzario indicato nella Policy e nei suoi allegati per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I referenti e le strutture indicati nel documento saranno aggiornati dal Responsabile Interno o dai responsabili Risk & compliance alle eventuali modifiche delle disposizioni organizzative e dell'organigramma aziendale, senza necessaria approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

La violazione da parte dei lavoratori dei principi e delle norme contenute nella presente policy costituisce violazione degli obblighi e dei doveri del dipendente ed integra il Codice Disciplinare a norma di CCNL con l'applicazione delle conseguenti sanzioni disciplinari.

4. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE DI ASM TERNI S.P.A.: IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

ASM Terni S.p.A. è una società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, non sottoposta a controllo pubblico, retta dalle norme di legge e dalle disposizioni del proprio Statuto, con sede in Terni.

Nell'ambito delle attività che ne caratterizzano lo Statuto, la Società effettua la gestione dei seguenti servizi:

- captazione, sollevamento, potabilizzazione, manipolazione e distribuzione dell'acqua, nonché il servizio idrico integrato;
- acquisto, produzione, trasporto, distribuzione e vendita dell'energia elettrica;
- installazione ed esercizio delle reti di pubblica illuminazione, degli impianti semaforici e delle lampade votive nelle aree cimiteriali;
- produzione, trasporto, distribuzione e vendita del gas combustibile per usi civili e industriali;
- produzione e distribuzione di calore ad uso industriale e domestico, con gestione degli impianti di riscaldamento di edifici pubblici e privati;
- servizi di igiene urbana, comprensivi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, raccolta differenziata, lavaggio e spazzamento stradale;
- raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti ospedalieri, industriali, tossico-nocivi e pericolosi;
- gestione integrale del verde pubblico;

- installazione, manutenzione ed esercizio di reti di telecomunicazione e trasmissione dati;
- promozione, diffusione e realizzazione di impianti alimentati da fonti di energia rinnovabili e assimilate;
- attività di ricerca e sviluppo e attività di laboratorio analisi per controlli interni e per conto terzi;
- nonché le ulteriori attività connesse a quelle sopra indicate.

La Società può altresì esercitare attività in settori complementari o affini a quelli sopra richiamati, affidatele dal Comune di Terni, da altri enti pubblici o da privati, e provvede alla progettazione e alla realizzazione di opere e lavori relativi alle infrastrutture e agli impianti dei servizi pubblici ad essa affidati, osservando, ove non vi provveda direttamente, le specifiche norme comunitarie e nazionali in materia di affidamento.

In tale contesto, il Modello assolve a una duplice funzione: da un lato costituisce il presidio organizzativo richiesto dal Decreto ai fini della prevenzione degli illeciti, dall'altro si configura come strumento di governance a supporto del perseguimento degli obiettivi aziendali, idoneo a consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dalla legge nell'ipotesi in cui un destinatario del Modello commetta uno dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.

A tale riguardo, si definisce *Corporate Governance*, il sistema finalizzato a garantire l'integrità aziendale e a salvaguardare il processo di creazione di valore per tutti gli *stakeholders* (soci, dipendenti, fornitori, clienti, sistema finanziario, ambiente sociale ecc.), garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza nella conduzione del business e, quindi, dei processi aziendali.

Il Modello di *Governance* di ASM Terni S.p.a. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di ASM Terni S.p.a., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1. Il Modello di governance di ASM Terni S.p.a.

Il *sistema di governance* di ASM Terni S.p.a. si fonda su un'amministrazione pluripersonale collegiale (Consiglio di Amministrazione o "CdA").

Sulla base dell'organigramma aziendale, la struttura organizzativa di ASM prevede che:

i) riportano al Presidente della Società, le seguenti Unità:

- RAPPORTI ISTITUZIONALI;
- SPONSORSHIP;
- SOCIETARIO.

(i) riportano all'Amministratrice Delegata della Società le seguenti Unità:

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO;
- RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE & SUSTAINABILITY;
- LEGALE;
- BUSINESS & PROCESS TRANSFORMATION;
- COMUNICAZIONE;
- IT, CYBER & INNOVAZIONE;
- ACQUISTI, GESTIONE PATRIMONIO & HQSE;
- RISORSE UMANE;
- PRODUZIONE;
- OPERATION;
- SERVIZI AMBIENTALI.

Risponde inoltre all'Amministratrice Delegata della Società, in quanto Datore di lavoro, la figura del RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).

Riporta infine all'Amministratrice Delegata della Società, la SEGRETERIA DI DIREZIONE, che ha la responsabilità di supportare l'alta Direzione nella gestione delle attività di segreteria generale e gestione dei flussi informativi.

Assemblea

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 6 membri eletti dall'Assemblea dei Soci.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'attuazione dell'oggetto sociale e, quindi, per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo Statuto riservano all'Assemblea.

Il Consiglio, nei limiti di legge, può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti e/o ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti.

La rappresentanza sociale è attribuita al Presidente e, in caso di assenza o impedimento, al Vicepresidente. Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto sociale.

Il Consiglio può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti, munendoli di poteri di rappresentanza con le modalità e le limitazioni che saranno stabilite.

Datore di lavoro

Le funzioni di datore di lavoro (in seguito anche "Datore di Lavoro") sono state attribuite all'Amministratore Delegato tramite apposita nomina nel rispetto delle condizioni e dei requisiti di legge.
Il Datore di Lavoro ha, a sua volta, il potere di delegare, con le modalità, le condizioni e le forme di cui all'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008, i propri compiti in materia di sicurezza a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Revisione

L'Assemblea dei Soci di ASM Terni S.p.a. ha affidato l'incarico ad una società di revisione.

4.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ASM Terni S.p.a. ha definito il proprio organigramma che schematizza l'intera struttura organizzativa della Società.

Tale organigramma è disponibile presso l'unità Risorse Umane della Società.

4.3. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata possono essere così riassunti:

- lo Statuto, che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla Società, contempla diverse previsioni relative al governo societario;
- il sistema delle deleghe e delle procure attribuite ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai procuratori nominati;

- l'organigramma e le disposizioni organizzative;
- il Codice Etico;
- le procedure aziendali e il Manuale del Sistema di Gestione Integrato, che regolano i principali processi nell'ambito delle varie attività svolte dalla Società;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e i Protocolli che ne compongono la Parte Speciale;
- le misure organizzative in materia di anticorruzione e trasparenza;
- il sistema di segnalazione whistleblowing di cui al D.lgs. 24/2023.

L'insieme degli strumenti di governance adottati e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. b), del D.lgs. 231/2001.

5. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI ASM TERNI S.P.A.

5.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure

Così come richiesto da buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di ASM Terni S.p.a. è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e le procure.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La Società ha inoltre istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in ASM Terni S.p.a.

Il sistema di deleghe e procure ripercorre il quadro che emerge dall'organizzazione aziendale e lo stesso, nel tempo, dovrà essere aggiornato in relazione a cambiamenti organizzativi, normativi e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione della Società detiene tutti i poteri per la gestione della Società e per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Le deleghe e le procure sono state regolarmente formalizzate attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione o atti notarili e sono archiviate a cura dell'unità Legale e Societario al fine di facilitare il monitoraggio, l'aggiornamento e la conservazione dei relativi documenti.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma fornisce sempre le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema, chiaro ed omogeneo, è reso oggetto di formazione specifica nei confronti dei destinatari.

Le deleghe e le procure, oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, e quando necessarie attraverso la pubblicazione in CCIAA sono raccolte ed organizzate e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

6. PROTOCOLLI E PROCEDURE

La Società ha definito e adottato un sistema di procedure e specifici regolamenti interni, quali il Manuale del Sistema di Gestione Integrato, per la gestione dei processi aziendali, anche in conformità alle Norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, e UNI EN ISO 45001.

Per quanto riguarda gli specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, si rimanda agli allegati di Parte Speciale del presente Modello.

Attraverso tale sistema documentale la Società intende garantire:

- la separazione dei poteri e la segregazione dei compiti;
- la tracciabilità delle transazioni;
- la verificabilità dei controlli;

- la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle attività aziendali.

I protocolli e le procedure aziendali sono adeguatamente diffusi tra i dipendenti e i collaboratori a cura dei Responsabili di unità, ciascuno relativamente all'area aziendale di propria competenza.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Le attività della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo hanno lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.

La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo supporta il Consiglio di Amministrazione attraverso:

- l'affiancamento nella predisposizione del budget;
- la predisposizione di report periodici per analizzare l'andamento aziendale ed il conseguimento dei risultati previsti;
- l'individuazione e la spiegazione degli scostamenti tra dati consuntivi e preventivi.

Il sistema del controllo di gestione di ASM Terni S.p.a. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la pianificazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni al Consiglio di Amministrazione assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).

8. IL CODICE ETICO

8.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

ASM Terni S.p.a. intende operare secondo principi etici diretti ad improntare l'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la propria crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società ha adottato un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima. Il Codice Etico della Società è in

linea con le disposizioni del Codice Etico emanato dalla holding, il quale costituisce una guida alle policy aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta di tutte le società che compongono il Gruppo.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti.

8.2. I destinatari

Il Codice Etico di ASM Terni S.p.a. racchiude i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Tali sono gli Amministratori, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti apicali e non (di seguito indicati quali Personale), nonché tutti coloro che, pure esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per ASM Terni S.p.a. (ad esempio agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati come Terzi Destinatari).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia quelle relative ai rapporti internazionali.

8.3. Finalità e struttura del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce un riferimento fondamentale che dipendenti, amministratori, fornitori, consulenti e tutti coloro che hanno relazioni con ASM Terni S.p.A. sono chiamati a rispettarne scrupolosamente i principi.

Il rispetto del Codice Etico, insieme all'osservanza dei Protocolli 231, non serve soltanto a diffondere una cultura aziendale sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con ASM Terni S.p.a., preservando l'azienda da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Per queste ragioni e per garantire la trasparenza delle operazioni e l'adesione ai propri principi etici e comportamentali delle azioni poste in essere, la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello, oltre a costituire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto nel Modello stesso, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con ASM Terni S.p.a. è considerata dalla Società inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

8.4. Principi etici di riferimento

Il Codice Etico adottato si basa su una serie di standard internazionali di cui ASM Terni S.p.A. condivide la filosofia e i principi generali, tra i quali:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e la Convenzione Europea sui Diritti Umani;
- le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro 29, 105, 138, 182 (lavoro minorile e forzato), 155 e 120 (sicurezza, salute e igiene dei lavoratori), 111 (discriminazione), 100 (retribuzione adeguata), 87 e 98 (libertà di associazione e diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- la direttiva OCSE per le imprese multinazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini.

8.5. Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate attraverso i canali messi a disposizione dalla Società.

In ogni caso l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;

- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI ASM TERNI S.P.A.

9.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla base di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

9.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Viene di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare adottato da ASM Terni S.p.a.

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso e portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura della Società, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Società riterrà idoneo ed adeguato).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del Sistema Disciplinare possono richiederla all'Unità Risorse Umane e/o all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema Disciplinare di ASM Terni S.p.a. è articolato nelle seguenti sezioni:

- Introduzione;
- Soggetti destinatari;
- Condotte rilevanti;
- Sanzioni;
- Procedimento di contestazione della violazione e l'irrogazione della sanzione;
- Comunicazione.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI ASM TERNI S.P.A.

Tra le condizioni esimenti della responsabilità, il Decreto pone l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Il Consiglio di Amministrazione di ASM Terni S.p.a. ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e di decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti e i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- la retribuzione assegnata ai membri dell'OdV;
- i flussi informativi:

a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;
b) nei confronti dell'OdV;

- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

10.1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti

Il Consiglio di Amministrazione di ASM Terni ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV è un organo collegiale.

L'OdV è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione secondo le tipologie di *reporting* espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di ASM Terni si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre, l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società;

- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;

- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;

- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalle norme vigenti con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

10.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'articolo 6 comma 1° del Decreto, all'OdV di ASM Terni S.p.A. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale, spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:
   - la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
   - la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
   - il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
   - l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
   - l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;
2) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
   - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
   - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
3) esame dei flussi informativi verso l'OdV, come previsti dall'Allegato 05 nonché da quanto indicato all'interno della Parte Speciale e delle procedure aziendali, ovvero richiesto dall'OdV stesso;
4) gestione dei flussi informativi dall'OdV verso gli organi aziendali, ovvero:
   - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;

- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;

5) gestione del canale di segnalazione whistleblowing;

6) funzioni analoghe di OIV (Organismo Indipendente di valutazione), così come introdotto e disciplinato dall'art. 14 lettera "g" del D.lgs n. 150/2009, a cui sono affidati i compiti di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di ricezione delle segnalazioni di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte della Società.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è altresì messo a disposizione dell'OdV, in sede di nomina o con successiva deliberazione del CDA, un congruo fondo con possibilità di estensione a richiesta dell'OdV.

Per tutto quanto non ivi previsto si rinvia all'Allegato 03_Statuto OdV al Modello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza".

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

10.3. Lo Statuto e il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di ASM Terni S.p.a.", approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio Regolamento interno, volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale Regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse alla verifica circa l'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa alla verifica circa l'adempimento della informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni, etc.).

10.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

La violazione degli obblighi di informazione previsti dal Modello costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema Disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

In particolare, nel Modello adottato dalla Società sono individuate due principali tipologie di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza:

1) Segnalazioni, relative ad ogni informazione, anche proveniente da terzi, circa presunte violazioni del Modello stesso o del Decreto;
2) Flussi informativi periodici, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello nel processo considerato.

Con riferimento alle Segnalazioni, di cui alla tipologia sub 1), l'oggetto della comunicazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico, oltre che delle procedure aziendali.

L'invio della segnalazione ad evento consente l'avvio dell'attività di accertamento (a posteriori) delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della violazione, analizzando le anomalie o atipicità segnalate.

Le Segnalazioni ad evento sono trasmesse all'OdV da chiunque ne abbia conoscenza tempestivamente e in qualunque forma (per le tutele previste in favore del segnalante nel sistema whistleblowing si veda il par. 2.4 e la Policy Whistleblowing adottata dalla Società).

A titolo esemplificativo, le Segnalazioni ad evento possono avere ad oggetto:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure interne;
- eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata;
- eventuali non conformità relative all'applicazione dei flussi informativi periodici;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello;
- eventuali richieste ed offerte di omaggi, regalie o di altra utilità eccedente il valore modico provenienti da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- verbali delle ispezioni che si sono concluse con eventuali non conformità e rilievi emersi e sanzioni comminate;
- comunicazione degli infortuni e/o incidenti occorsi sul lavoro, nonché di eventuali violazioni del DVR o di ogni altro evento che possa mettere in pericolo la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- principali incidenti / emergenze in materia ambientale e relativi interventi in risposta;
- eventuali incidenti IT verificatisi e i relativi processi di risposta attivati;
- richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice stesso.

La mancata segnalazione all'OdV costituisce, di per sé, illecito disciplinare.

L'obbligo informativo di cui alla tipologia sub 2), invece, è rivolto alle strutture ritenute a rischio di reato.

Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area di rischio, infatti, la Società ha provveduto a identificare un *Key Officer*, il quale ha l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati periodici il cui oggetto è determinato nei Protocolli della Parte Speciale a cui si rimanda.

Il *Key Officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti dal report e infine la loro trasmissione all'OdV.

I Flussi informativi periodici possono, ad esempio, riguardare:

- i report preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officer* nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti gli aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.
- sponsorizzazioni e donazioni erogate dalla Società.

L'OdV nel corso dell'attività d'indagine che segue alle segnalazioni ricevute, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati:

- apposita piattaforma informatica raggiungibile al link https://asmterni.whistlelink.com/, per le Segnalazioni di violazioni del Decreto e del Modello, come previste dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Policy Whistleblowing;
- casella di posta elettronica: odv@asmterni.it.

Si precisa che la casella di posta elettronica dedicata è esclusa dalle tutele del D.Lgs. 24/2023.

Ogni informazione, segnalazione o report previsti dal Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio. L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'OdV deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo le modalità dallo stesso stabilite.

10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV, in particolare, sono rimessi i seguenti obblighi di informazione:

- di natura continuativa, verso il Consiglio di Amministrazione e/o gli Amministratori Delegati, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza o che abbia esso stesso accertata;
- attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno annuale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- occasionalmente, nei casi in cui se ne ravveda la necessità, nei confronti del Collegio Sindacale per violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o chiarimenti.

Il predetto flusso informativo è comunque integrato da riunioni periodiche, almeno annuali, tra l'OdV e il Collegio Sindacale.

Annualmente, inoltre, l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione il piano delle attività per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del *Key Officer* nell'inoltro della reportistica di sua competenza;

- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti da parte del CDA;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di ASM Terni S.p.a.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

11.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è altresì formalmente comunicato a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico, nonché mediante la pubblicazione nella intranet aziendale.

La consegna è accompagnata da una lettera informativa a firma dell'Amministratrice Delegata indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto e sulle modalità di formazione previste all'interno della Società.

Dell'eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Copia della Parte Generale e del Codice Etico è, inoltre, messa a disposizione anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad essi connessi (es. diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, risoluzione del contratto).

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

11.2. La formazione sul Modello

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di monitorare lo svolgimento delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di garantire il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare, si è previsto che i principi del Modello e quelli del Codice Etico siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, periodiche o ad evento, il cui contenuto è definito previa informazione all'OdV.

In tale contesto, le competenti funzioni aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il *target*, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Il processo di formazione sul Modello adottato dalla Società si articola in tre diversi gradi di approfondimento:

- una prima attività formativa di carattere teorico riguardante, in particolare, la *ratio* della "normativa 231", la funzione del Modello, il Codice Etico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, il sistema whistleblowing, gli obblighi informativi verso l'OdV;
- una seconda attività di formazione di carattere ricognitivo avente ad oggetto, in particolare, i reati presupposto, la mappatura delle aree a rischio e il Sistema Disciplinare;
- infine, l'ultima attività formativa, riguardante i controlli preventivi, con particolare riferimento a quelli disciplinati dai protocolli aziendali.

Specifica sessione formativa riguarda, altresì, i responsabili di funzione i quali, nell'ambito di incontri singoli, devono essere resi edotti dei contenuti dei protocolli inerenti ai processi gestiti, oltre che del contenuto e della periodicità dei flussi informativi ivi previsti. Tale sessione sarà ripetuta ad ogni aggiornamento del Modello che implichi una modifica sostanziale al contenuto dei Protocolli, nonché ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su proposta dell'OdV.

Con particolare riferimento alla formazione "ad evento", questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti del Modello.

I risultati raggiunti con la formazione saranno verificati mediante appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione si differenziano in base al ruolo e alle responsabilità dei soggetti interessati, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Tale attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es. intranet aziendale, corsi on-line, e-learning), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, sia tenuto da parte delle funzioni aziendali competenti uno specifico modulo di approfondimento sul Decreto e sul Modello, con specifico *focus* sui rischi e sui controlli relativi all'area di competenza. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo attraverso la richiesta della firma di presenza.

11.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, ivi incluso il Codice Etico, suggerendo al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei Protocolli a esso connessi, sono comunicati ai Sindaci e alla Società di Revisione, nonché agli altri soggetti apicali e ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.