



**MODELLO di  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO  
ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A..  
in data 17/10/2011

<b>INDICE</b>	<b>pg</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>ATTIVITA' DI CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. ....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>4</b>
<b>IL DECRETO LEGISLATIVO n° 231/2001 (sintesi) .....</b>	<b>4</b>
<b>DESTINATARI ED OBIETTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E REGOLAMENTATI .....</b>	<b>5</b>
• Reati potenziali nei rapporti con la pubblica amministrazione .....	5
• Reati potenziali negli Adempimenti Societari .....	6
• Reati potenziali in materia di sicurezza e salute sul lavoro .....	7
• Reati potenziali in materia di Ambiente .....	8
• Reati potenziali in violazione del diritto di autore .....	8
• Reati potenziali per i quali si ritengono sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico ...	8
<b>VALORI E PRINCIPI e CODICE ETICO .....</b>	<b>9</b>
<b>VALORI E PRINCIPI .....</b>	<b>9</b>
<b>CCODICE ETICO .....</b>	<b>10</b>
A - Relazioni con i collaboratori .....	10
B - Relazioni con gli utenti.....	11
C - Relazioni con i fornitori.....	11
D - Relazioni con la collettività.....	12
<b>SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>12</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>13</b>
• Nomina del OdV .....	13
• Requisiti del OdV .....	14
• Cause di ineleggibilità e/o decadenza di un membro del OdV .....	14
• Compiti dell'OdV .....	14
• Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria del OdV .....	16
• Flussi informativi dall'OdV al top management .....	17
• Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV .....	17
• Referenti Interni dell'OdV .....	18
<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>18</b>
• Piano di informazione interna .....	19
• Piano di informazione esterna .....	19
• Piano di formazione .....	19

## PREMESSA

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ha lo scopo di rendere operativi, in CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A., i principi e le regole per la prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo n° 231/2001 e delle sue successive modifiche ed integrazioni.

Con la finalità di consentire la massima conoscenza e condivisione del modello di organizzazione, il documento::

- descrive sinteticamente l'attività di CO.R.D.A.R. VALSESIA e la sua organizzazione
- presenta una sintesi del D.Lgs 231/2001
- definisce i destinatari e gli obiettivi
- individua le attività a "rischio", partendo dalla mappatura dei processi aziendali;
- prevede e definisce il **Codice Etico**, il **Sistema Disciplinare**, la nomina e le norme che regolano **l'Organismo di Vigilanza**, e le **Misure di Controllo e Prevenzione** o **Procedure** specifiche per le attività a "rischio di commissione di reato".
- Prevede e definisce il contenuto dei corsi di **Informazione e Formazione**, la loro frequenza, l'obbligo di partecipazione, il controllo sulla frequenza tramite registrazione e test di verifica.
- Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, Il Modello potrà essere integrato con le modifiche che l'Organismo di Vigilanza, per il tramite del Presidente, vorrà proporre al CdA al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti dal D.Lgs 231/2001.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.A.R. e costituisce documento ufficiale della Società.

## ATTIVITA' DI CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.

CO.R.D.A.R. VALSESIA nasce negli anni '80 come consorzio di sette Comuni dell'area valsesiana e valsesserina che promossero la realizzazione di una rete di collettori e di un impianto di depurazione terminale a servizio della collettività e delle attività industriali del settore tessile – manifatturiero dell'area interessata.

Alla fine dell'anno 2001 il Consorzio si trasformò in S.p.A.; nel 2003 ha accolto come soci una trentina di nuovi Comuni ed ha iniziato la gestione del servizio idrico integrato in tutto il territorio.

CO.R.D.A.R. VALSESIA è una Società interamente a capitale pubblico che si occupa della gestione del Servizio Idrico Integrato in 33 (alla data) comuni ubicati nelle province di Biella e di Vercelli ed è uno dei sette gestori dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 2 ( A.T.O. 2) del Piemonte.

I territori coperti dal servizio hanno carattere prevalentemente montano, con un'altitudine media di 708 m a ridosso della catena alpina del Monte Rosa e si sviluppano tra Valsesia, Valsessera e Valle di Mosso per 953 km<sup>2</sup>, con una popolazione residente di circa 40.000 abitanti ed una non trascurabile presenza turistica.

Tra i Comuni serviti, solo nove possiedono una popolazione residente superiore ai 1.000 abitanti, questa caratteristica rende CO.R.D.A.R. VALSESIA uno tra i gestori con il rapporto tra abitanti serviti e territorio più basso nell'A.T.O. n. 2. La densità abitativa media è di 50,6 ab/km<sup>2</sup>. I Comuni maggiori sono Varallo (7.460 ab.) e Trivero (6.558 ab.), i minori sono Cervatto (49 ab.) e Rima S. Giuseppe (66 ab.). La popolazione risulta molto fluttuante a secondo dei periodi, in quanto molti comuni hanno presenza turistica con numerose seconde case, circostanza che determina l'aumento anche di 10 volte del numero di residenti in particolari momenti dell'anno e conseguenti difficoltà nel garantire il corretto approvvigionamento idrico.

Il servizio offerto alla collettività prevede la captazione e la distribuzione della risorsa idrica per usi potabili, industriali, agricoli ed il servizio di veicolazione e depurazione delle acque reflue civili ed industriali, per un quantitativo annuo di circa 2,5 milioni di metri cubi ed un totale di circa 25.000 utenze servite.

La “mission” aziendale, definita nello “statuto”, è quella di assicurare la continuità del pubblico servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nel territorio dell’A.T.O. 2, precedentemente gestito dai singoli Comuni, e di incrementare la qualità del servizio garantendo standard qualitativi adeguati nella totalità del territorio, superando le problematiche legate all’eterogeneità sia del territorio sia della risorsa idrica disponibile.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA’**

La Società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da un massimo di tre membri, compreso il **Presidente**. Gli Amministratori sono nominati dalla Assemblea di tutti Soci; il Presidente, il vice Presidente e l’Amministratore Delegato vengono nominati nell’interno degli amministratori eletti. La legale rappresentanza spetta al Presidente, il quale è stato altresì individuato quale datore di lavoro della Società. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito allo stesso i poteri necessari affinché possa validamente svolgere il proprio incarico.

Il consiglio di Amministrazione, come da Statuto (art. 29), ha nominato un **Direttore Generale** al quale, tramite **Procura**, è stata delegata la rappresentanza della Società nei limiti dei poteri attribuiti. Al Direttore Generale è stato conferito il compito di dirigere l’andamento tecnico amministrativo dell’Azienda, inoltre, sono stati conferiti ulteriori poteri come da procura.

***L’organismo di Vigilanza deve essere informato in caso di conferimento di nuove procure o di revoca di quelle esistenti.***

Il Direttore Generale riporta al Consiglio di Amministrazione. Al Direttore Generale riportano i responsabili delle seguenti funzioni:

- Qualità e Laboratori
- RSPP
- Funzionari dell’Area Amministrativa
- Funzionari dell’Area Tecnica

## **IL DECRETO LEGISLATIVO n° 231/2001 (sintesi)**

Il Decreto prevede che, per una serie di reati, la Società sia responsabile per i reati stessi commessi nel suo interesse o vantaggio, dalle persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o dalle persone sottoposte alla loro direzione o alla loro vigilanza.. L’azienda è ritenuta esente da responsabilità per i reati commessi dai soggetti sopra indicati se dimostra di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati;
- affidato ad un Organismo della Società il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del suddetto Modello.

Le sanzioni previste, qualora la Società non sia in grado di provare quanto sopra, sono le seguenti:

- Pecuniarie: da un minimo di € 25.823,00 ad un massimo di € 1.549.371,00.
- Interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- Confisca del prezzo o del profitto del reato.
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

## DESTINATARI ED OBIETTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è rivolto agli **Amministratori**, a tutti i **Dipendenti: Direttori, Quadri, Impiegati ed Operatori**.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs., così come il rispetto dei Principi indicati nel Codice Etico di CO.R.D.A.R. VALSESIA, è richiesto anche ai soggetti terzi, **Consulenti, Collaboratori, Fornitori**, che operano, anche di fatto, per conto della Società., mediante la previsione di apposite clausole contrattuali..

Il documento costituisce il sistema di gestione del rischio ( risk management ) adottato da CO.R.D.A.R. VALSESIA per conseguire i seguenti **obiettivi**:

- accrescere la **reputazione e l'immagine** dell'azienda nei confronti dei clienti, dipendenti, soci e degli ulteriori portatori di interesse;
- potenziare il sistema a presidio della **sicurezza e salute sul lavoro** e della **protezione ambientale**.
- migliorare il **governo** delle operazioni di business e delle attività di supporto al business
- incrementare l'affidabilità del **financial reporting** e in genere dei dati contabili e gestionali;
- innalzare il livello di protezione degli **assets** aziendali.

## INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E REGOLAMENTATI

CO.R.D.A.R. VALSESIA, partendo dalla mappa dei processi aziendali, ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali, nonché i poteri ed i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame delle attività e della documentazione aziendale ( Manuale della qualità, mappa dei processi, organigrammi, procure, disposizioni organizzative, etc.) e attraverso una serie di interviste con i responsabili aziendali.

All'esito di tale analisi è stata individuata una mappatura delle attività ipoteticamente a rischio di commissione dei Reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

Allo stato attuale, risultano individuati come **Processi a Rischio**, in relazione al decreto legislativo , e conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione dei Reati, le seguenti aree di attività:

### Reati potenziali nei rapporti con la pubblica amministrazione:

- nella gestione di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori in appalto;
- nei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e con Autorità di Vigilanza;
- nei rapporti con funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione nel corso di visite ispettive.

Le funzioni aziendali potenzialmente interessate dalla commissione dei reati sono: il Presidente, il vice

Presidente, l'amministratore Delegato, il Direttore Generale ed i loro dipendenti diretti.

Con le seguenti **Misure di Controllo e Prevenzione**:

La Società condanna qualsiasi comportamento adottato da chiunque agisca per suo conto, consistente nel commettere reati, anche sotto forma di tentativo, nei confronti della Pubblica Amministrazione,

Ai destinatari del Modello è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei partner o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, consulenti o partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- presentare o alterare documentazioni o certificazioni incomplete o non veritiere ad organismi pubblici o comunitari al fine di ottenere rimborsi per prestazioni non effettivamente erogate;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

#### **Reati potenziali negli Adempimenti Societari**

- nella predisposizione di dati economici, patrimoniali, finanziari e fiscali per la successiva comunicazione, nonché redazione dei bilanci e dei relativi allegati
- nei rapporti con il collegio sindacale e la Società di Revisione
- negli Adempimenti Societari in genere

Con le seguenti **Misure di Controllo e Prevenzione**:

Nell'espletamento delle operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di controllo di gestione che, in base a quanto previsto dalla ATO2 Piemonte, impone la certificazione da parte di una "Società di revisione" che riceve l'incarico dalla stessa ATO2;
- il Codice Etico.

Il Modello, prevede ed impone espressamente di:

- a) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazio-

ni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
  - omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
  - non attenersi alle procedure amministrative e contabili vigenti;
- b) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del collegio sindacale o della società di revisione;

- d) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- e) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

### **Reati potenziali in materia di sicurezza e salute sul lavoro**

- con una gestione inadeguata del sistema di gestione e controllo per la prevenzione degli infortuni sul lavoro ed, in generale, dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori

Con specifico riferimento ai reati potenziali commessi in violazione della normativa antinfortunistica (D.Lgs n° 81/2008 e successive modifiche e integrazioni) si precisa che la Società ha adottato un proprio sistema di gestione della sicurezza, al quale si rimanda per le **Misure di Controllo e Prevenzione**.

### **Reati potenziali in materia di Ambiente**

- con una gestione inadeguata del sistema di controllo rivolto ad evitare danni all'ambiente.
- con una manutenzione inadeguata a garantire il corretto funzionamento degli impianti
- con una inadeguata taratura o un improprio utilizzo degli strumenti e delle attrezzature del laboratorio di analisi

Con specifico riferimento ai reati potenziali commessi in violazione della normativa ambientale, si precisa che la Società, in funzione della specifica “missione” aziendale di assicurare la continuità del pubblico servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nel territorio dell'A.T.O. 2, garantendo tutte le prescrizioni ed i parametri previsti dalle disposizioni legislative e dalle relative autorizzazioni, ha adottato un proprio sistema di gestione di protezione ambientale, al quale si rimanda per le **Misure di Controllo e Prevenzione**.

### **Reati potenziali in violazione del diritto di autore**

- con la detenzione e/o utilizzo illecito di software.

Con le seguenti **Misure di Controllo e Prevenzione**:

CO.R.D.A.R VALSESIA utilizza esclusivamente software lecito e dotato delle relative licenze d'uso.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- Installare sui computer aziendali, fissi o portatili, e sugli apparecchi telefonici dotati di capacità multimediali software illeciti o pirata o comunque diversi da quelli esplicitamente previsti dalle regole aziendali in materia.

### **Reati potenziali per i quali si ritengono sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico**

- Delitti di criminalità organizzata
- Delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Delitti contro la personalità individuale
- Reati consistenti nel così detto “market abuse”
- Reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri
- Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Traffico migranti

Con le seguenti **Misure di Controllo e Prevenzione**:

- diffusione del Codice Etico;
- programma di Informazione e Formazione periodica;
- applicazione rigorosa del Sistema Disciplinare.



## **VALORI E PRINCIPI e CODICE ETICO di CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.**

CO.R.D.A.R. VALSESIA, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali ed in ragione della particolare rilevanza del servizio pubblico erogato nella sua qualità di gestore del servizio idrico integrato, ha inteso adottare il Modello al fine di esprimere gli impegni e le responsabilità etiche di tutte le persone che operano nell'azienda o che agiscono per conto della stessa..

La Società ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed ispira la propria attività ai Valori e Principi ed al Codice Etico contenuti nel presente Modello di organizzazione.

I Destinatari dovranno, pertanto, conformarsi ai valori e ai principi aziendali ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni del Codice Etico ed ai processi descritti nel Modello che la Società ha formalmente adottato.

### **VALORI E PRINCIPI:**

- Imparzialità, non discriminazione ed uguaglianza.

CO.R.D.A.R. VALSESIA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

Le regole riguardanti i rapporti tra CO.R.D.A.R. VALSESIA e gli interlocutori, con particolare riferimento all'accesso da parte degli utenti ai servizi erogati, sono uguali per tutti.

- Riservatezza

CO.R.D.A.R. VALSESIA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, gestisce i dati sensibili in proprio possesso attenendosi scrupolosamente alle norme vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- Valore delle risorse

CO.R.D.A.R. VALSESIA si impegna a valorizzare le proprie risorse umane, economiche e finanziarie, ritenute indispensabili per il raggiungimento della propria missione aziendale.

In funzione di tale scopo, la società promuove il valore delle stesse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

- Integrità della persone

CO.R.D.A.R. VALSESIA si impegna a garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

- Trasparenza e completezza delle informazioni

I collaboratori di CO.R.D.A.R. VALSESIA sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare rapporti con la società, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

CO.R.D.A.R. VALSESIA richiede a chi utilizza risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di Controllo sull'uso delle stesse.

- Qualità dei servizi e dei prodotti

CO.R.D.A.R. VALSESIA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei destinatari dei servizi, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi e migliorare efficacia ed efficienza dell'organizzazione.

Allo scopo, sono stati predisposti due Uffici di relazioni con il Pubblico (URP): uno preposto alle segnalazioni e reclami di natura tecnica (URPUT) e l'altro preposto alle segnalazioni e reclami o suggerimenti di natura amministrativa (URPACQ). I due uffici registrano tutte le richieste con programmi dedicati: "Software Interventario" per l'area tecnica e "Software Egisto" per quella amministrativa..

- Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo (che possa essere anche solo interpretata come) eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

- Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni di CO.R.D.A.R. verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

## **CODICE ETICO**

### **A - Relazioni con i collaboratori**

#### 1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità.

#### 2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; il contratto nazionale di lavoro applicato è quello per il settore "GAS-ACQUA". Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

#### 3. Gestione del personale

CO.R.D.A.R. VALSESIA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

#### 4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili si impegnano ad utilizzare e valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

#### 5. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile si impegna a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

#### 6. Sicurezza, salute e ambiente

CO.R.D.A.R. VALSESIA si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro; nonché al rispetto della normativa vigente in tema di ambiente.

Per realizzare tale obiettivo siamo impegnati a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della protezione ambientale sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

#### 7. Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Modello di Organizzazione e Codice Etico.

#### 8. Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

#### 9. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società o per qualsiasi interlocutore.

### **B - Relazioni con gli utenti**

#### 1. Imparzialità

CO.R.D.A.R. VALSESIA si impegna a non discriminare arbitrariamente ed ingiustificatamente gli utenti dei servizi..

#### 2. Relazioni con il Pubblico

La società intrattiene i rapporti con il pubblico mediante un apposito "call center" che rilascia tutte le informazioni necessarie sui servizi erogabili e sulle modalità di accesso agli stessi e riceve direttamente eventuali segnalazioni e reclami.

#### 3. Contratti e comunicazioni agli utenti

Ogni richiesta da parte degli utenti viene trattata con attenzione e diligenza; con la stessa attenzione e diligenza viene erogato il servizio richiesto.

#### 4. Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, anche in considerazione della peculiarità dei servizi erogati.

#### 5. Controllo della qualità

CO.R.D.A.R. VALSESIA è una società certificata UNI EN ISO 9001:2008.

La società è impegnata a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità..

### **C - Relazioni con i fornitori**

#### 1. Scelta dei fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La società si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con

quelli adottati da CO.R.D.A.R. VALSESIA nel presente Modello.

## 2. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore o con un consulente esterno deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

## **D - Relazioni con la collettività**

### 1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

CO.R.D.A.R. VALSESIA non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati; né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di una espressa delibera dell'organo amministrativo. Essa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

### 2. Contributi e sponsorizzazioni

La società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

### 3. Rapporti istituzionali

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da CO.R.D.A.R. VALSESIA.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **Premessa**

CO.R.D.A.R. VALSESIA ritiene che, per un'effettiva applicazione di quanto stabilito nel presente Modello di Organizzazione, sia indispensabile un adeguato sistema sanzionatorio, volto a punire atti e comportamenti posti in essere in violazione delle regole di condotta contemplate dal Modello, dal D.Lgs. n. 231/2001 e, più in generale, dal codice civile e penale e dalle norme della Società.

### **Sanzioni**

#### 1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti od aventi un rapporto di lavoro comunque stabile con la società, tale da poter generare un procedimento disciplinare

I comportamenti tenuti dai collaboratori indicati in epigrafe in violazione delle singole regole comportamentali previste nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme contenute nel contratto di categoria applicato al singolo rapporto.

In particolare, in base alla gravità dell'illecito disciplinare commesso, si prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale
- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

## 2. Misure nei confronti degli amministratori e dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei soggetti in epigrafe sia delle procedure previste o di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, o in caso di negligenza o imperizia nell'individuare conseguentemente evitare e/o eliminare violazioni del Modello da parte di altri soggetti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai relativi contratti, salvo l'esperimento di azione di responsabilità e l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

## 3. Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

### 3.1 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori o di sindaci, l'Organo di Controllo informerà ogni componente del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, invitando il primo ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### 3.2 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da partners in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### • Nomina del OdV

Tenuto conto della dimensione della nostra società, della struttura organizzativa e di quanto previsto all'art 6, comma 4, del D.Lgs. 231/01, il CdA ha scelto che la funzione di OdV sia assunta dall'organo dirigente individuato nel **Direttore Generale** che, viste le normali incombenze quotidiane, potrà avvalersi di professionisti esterni per tutte le attività di carattere tecnico. Ai sensi dell'art. 6, l'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi. La composizione dell'Organismo di Vigilanza, sue modifiche ed integrazioni, sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale..

### • Requisiti del OdV

Il Modello adottato da CO.R.D.A.R. prevede le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Presidente del Cda; l'OdV è collocato altresì in posizione referente al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori.
- la professionalità e le competenze sono garantite dall'esperienza specifica dell'OdV, dalla sua conoscenza diretta dei processi e delle attività aziendali e dalla facoltà di avvalersi di professionisti interni ed esterni per tutte le attività di carattere tecnico per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'OdV individua le certificazioni in area qualità, sicurezza e ambiente che la società

deve conseguire e mantenere per garantire l'efficacia e l'efficienza del modello di organizzazione, gestione e controllo, le necessarie competenze ed un'adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili; dalla competenza nella organizzazione derivante da specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di “*compliance*” e dei controlli correlati; infine dalle competenze “ispettive” in base all'esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;

- la continuità d'azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'OdV, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali, come descritti nello specifico regolamento di funzionamento

- Cause di ineleggibilità e/o decadenza di un membro del OdV

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- c) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste nel regolamento dell'OdV.

- Compiti del OdV

L'OdV, di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti le attività operative della società sia di quelle strumentali alla commissione dei reati, quali, in particolare la gestione delle risorse finanziarie..

Per poter ottemperare a tali doveri l'OdV può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli, anche a sorpresa;

- b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- c) aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'OdV deve:
- mantenere aggiornato il Modello conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
  - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codice etico, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
  - identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto a reali processi e procedure aziendali procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
  - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
  - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
  - disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

E' altresì compito dell'OdV:

- a) proporre l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni operative (che devono essere conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:
- adozione di procedure organizzative;
  - atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, la validità delle clausole inserite nei contratti e/o accordi con Consulenti e Partners finalizzate:
- all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001;
  - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;

- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partners o di Consulenti qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- d) indicare alla Direzione le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

- Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria del OdV

L'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività
- la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti),
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è inoltre caratterizzata da una specifica formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dispone di un budget specifico di spesa annuale pari a 35.000,00 € euro sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello ivi compresa, l'acquisizione di consulenze ed i costi di mantenimento delle certificazioni in area qualità, sicurezza e ambiente.

Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'OdV informerà di volta in volta per iscritto il Presidente, richiedendo specifica autorizzazione.

- Flussi informativi dall'OdV al top management

L'OdV relaziona sulla sua attività periodicamente al CdA ed al Collegio Sindacale.

Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa direttamente al Presidente del Cda su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (semestralmente con *report* scritto) al Consiglio di Amministrazione, riportandole al Presidente, sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
  - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
  - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) *una tantum* al Consiglio di Amministrazione relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
  - verificarsi di eventi di rilievo;
  - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
  - cambiamenti nella organizzazione;



- cambiamenti normativi;
  - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente.
- e) direttamente al Collegio Sindacale nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs. 231 commessi da componenti del CdA.

L'OdV può essere convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

- Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati. Si indicano di seguito alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'OdV:

- informazioni relative ai cambiamenti dell'assetto operativo e di “governance” dell'azienda;
- notizie relative all'attuazione del Modello e alle sanzioni interne che in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nelle attività volte a porre in essere il Modello;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- accertamenti fiscali, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- comunicazioni dal Collegio Sindacale in relazione ad eventuali illeciti, atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.)
- comunicazione dell'emissione di nuove azioni e di strumenti finanziari.

- Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'OdV relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. L'OdV, nel corso dell'attività di indagine, è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'OdV; la società, al fine di facilitare le segna-

lazioni all'OdV, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati, quali: una casella di posta elettronica e una cassetta postale interna.

- Referenti Interni dell'OdV

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff sono designati in sede di adozione del Modello i Referenti interni, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e conseguentemente i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo.

I Referenti interni avranno in generale i seguenti compiti:

contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento e informare l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento e informare l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.
2. proporre soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare i collaboratori in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e ove richiesto sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate nelle parti speciali;
5. comunicare le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto, ed in particolare:

-vigilare sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;

- per ogni operazione relativa alle attività emerse come a rischio, predisporre e conservare la documentazione rilevante e sintetizzarne i contenuti in un apposito *report*;

Il Referente Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

***“Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto e diffuso da CO.R.D.A.R. VALSESIA S.P.A. in adeguamento alla stessa normativa.***

***Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima così come descritto nel Modello e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminosi ivi richiamate”.***

## **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

CO.R.D.A.R. VALSESIA, affinché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, ha previsto l'attuazione di un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione informativa rivolti a

tutto il personale interno ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

- Piano di informazione interna

CO.R.D.A.R. è impegnata a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai collaboratori esterni verrà inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 da parte del CdA;
- si invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sul sito aziendale o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa; a tale scopo è stato identificato un commentario giuridico allegato al presente documento.

- Piano di informazione esterna

CO.R.D.A.R. è impegnata a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente. A tal fine, il Modello è disponibile anche sul sito internet aziendale

- Piano di formazione

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione è predisposto dall'OdV con l'ausilio del Responsabile della Qualità e del Responsabile del Personale ed è approvato dal Cda.

I contenuti del piano di formazione sono di seguito elencati:

- un seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica (minima annuale), in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- l'informativa nella lettera di assunzione ed un seminario per i neoassunti.;
- test di verifica di efficacia dell'apprendimento.

Il seminario, l'informazione, la formazione e il test potranno essere differenziati a seconda che siano rivolti al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

CO.R.D.A.R. VALSESIA provvederà a rendere noto che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi sono tenuti a parteciparvi; la mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.