



**CASTORE**<sup>S.r.l.</sup>  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001  
di Castore s.r.l.

Κάστωρ

**PARTE GENERALE**

**CASTORE**<sup>S.r.l.</sup>  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

**INDICE**

1.	PREMESSA ALLA NUOVA EDIZIONE DEL MODELLO.....	3
2.	CENNI SU CASTORE SPL S.R.L. ....	4
3.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA.....	5
4.	INTERESSE O VANTAGGIO .....	5
5.	LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE .....	6
6.	LE SANZIONI DEL DECRETO .....	6
7.	PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITA' DELL'ENTE: IL MODELLO.....	8
8.	ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI CASTORE.....	9
9.	LA PREVENZIONE PENALE DEL MODELLO DI CASTORE.....	9
10.	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO: MAPPATURA DEI RISCHI.....	10
10.1	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE .....	11
10.2	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO E AZIONI CORRELATE.....	12
10.3	I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO DI CASTORE.....	14
11.	PRINCIPI DI PREVENZIONE ADOTTATI .....	15
12.	STRUTTURA DEL MODELLO .....	15
13.	DESTINATARI .....	16
14.	APPROVAZIONE DEL MODELLO.....	16
15.	VERIFICHE SULLA ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	17
16.	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	17
17.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	17
18.	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	18
19.	RAPPORTI CON I TERZI .....	18
20.	IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	19
21.	DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	19
22.	ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
23.	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
23.1	AUTONOMIA E INDIPENDENZA.....	21
23.2	PROFESSIONALITA'.....	21
23.3	CONTINUITA' D'AZIONE .....	21
23.4	ONORABILITA' E ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI .....	21
24.	CAUSE DI INCOMPATIBILITA'.....	21
25.	NOMINA, COMPOSIZIONE, REVOCA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
26.	IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
27.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO .....	23
28.	WHISTLEBLOWING E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
29.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	24
30.	RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24

## 1. PREMESSA ALLA NUOVA EDIZIONE DEL MODELLO

Il decreto Legislativo 231/01 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" introduce una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Il citato decreto ha subito nel corso degli anni molteplici modifiche. In particolare, dalla data di approvazione del Modello di Castore (24 gennaio 2017) sono intervenute modifiche che hanno comportato anche un ampliamento del ventaglio dei cosiddetti "reati- presupposto", cioè di quei reati atti a far azionare la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il presente documento costituisce quindi revisione al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, di seguito denominato Modello.

Il sistema organizzativo e gestionale di Castore mira a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico (che si è parimenti aggiornato in occasione di questa revisione del Modello) ed è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione come da data riportata nel frontespizio del presente documento.

Con il presente sono stati inoltre rivisti i livelli di rischio dei processi esistenti e quelli nuovi sulla base delle verifiche effettuate. Alcuni di questi sono contemplati nei processi relativi al già adottato Piano Nazionale Anticorruzione.

L'oggetto di questa revisione, oltre quello che verrà meglio illustrato nei paragrafi dedicati, riguarda:

- la revisione del modello di analisi e Valutazione dei rischi da reato;
- la modifica dell'intera struttura del modello organizzativo e dei suoi allegati;
- la trattazione delle fattispecie di reato introdotte dalle nuove disposizioni legislative citate;
- la modifica dell'intera struttura del Codice Etico.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività aziendali, ovvero delle norme di riferimento.

Le responsabilità e le modalità di aggiornamento del Modello sono disciplinate dal presente documento.

È fatto obbligo a chiunque operi in Castore o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello.

L'originale del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositato presso la sede operativa dell'Impresa in Reggio Calabria alla via Eremo Condera, Loc. Lazzaretto ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

Copia conforme a quella approvata dal Consiglio di Amministrazione è inoltre pubblicata nel sito web aziendale <http://castore.reggiocal.it>, a eccezione dei protocolli e del regolamento disciplinare che sono distribuiti in modo controllato a tutti gli enti preposti alla loro conoscenza.

Castore provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione e ad erogare formazione alle funzioni interessate affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.

## 2. CENNI SU CASTORE SPL S.R.L.

**Castore SPL s.r.l.**, (di seguito "**Società**", "**Azienda**" o "**Castore**") è una società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico avente come unico socio il Comune di Reggio Calabria per la gestione dei servizi pubblici locali del Comune di Reggio Calabria denominata, costituita con atto per Notar Stefano Poeta, n.11991 di Repertorio – n. 7769 di Raccolta del 05.08.2015 in attuazione alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 131 del 16.10.2014.

La Società svolge le attività di cui all'oggetto sociale attraverso le modalità dell'affidamento diretto "*in house providing*" nell'interesse del socio pubblico che detiene interamente il capitale sociale.

Castore, infatti, risponde pienamente ai requisiti dell'*in house providing*, in quanto:

- il modello di governance dettato dal vigente statuto sociale assicura all'unico azionista la possibilità di esercitare sulla Società un controllo analogo a quello che l'Ente esercita sui servizi propri;
- Castore realizza l'intera propria attività a favore del Comune di Reggio Calabria.

La Società ha sede legale e sede operativa, agli indirizzi risultanti presso l'ufficio del registro delle imprese. La durata della Società è fissata fino al 31 dicembre 2050 con possibilità di proroga una o più volte. In particolare, lo Statuto specifica come "la durata della Società potrà essere prorogata o ridotta solo a seguito di deliberazione resa dall'Assemblea dei soci". (cfr. Statuto)

La Castore, anche nel quadro della salvaguardia e della creazione di nuovi posti di lavoro, ha per oggetto lo svolgimento di servizi di interesse pubblico, strumentali all'attività del Comune e necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali, da svolgere con criteri di imprenditorialità ed efficienza.

In particolare svolge la prestazione di servizi quali, a titolo esemplificativo, servizi di manutenzione stradale, servizi di manutenzione di aree verdi, aree attrezzate e giardini, servizi di segnaletica stradale e di pubblica illuminazione, servizi di gestione di aree e servizi cimiteriali, gestione di impianti etto metrici (scale mobili, tapis roulant, ascensori, ecc), protezione e pulizia dei canali e delle altre opere irrigue, servizi ambientali, impianti ed aree per lo più destinate ad uso pubblico.

I rapporti tra Castore e il Comune di Reggio Calabria sono regolati da appositi contratti di affidamento dei servizi (contratto n. 66 del 22.04.2016 tra Castore SPL s.r.l. ed il Comune di Reggio Calabria; contratto n. 67 del 22.04.2016 tra Polluce GSS s.r.l. ed il Comune di Reggio Calabria), dal disciplinare Tecnico per la gestione dei servizi pubblici nel Comune di Reggio Calabria nonché dai disciplinari dei singoli servizi affidati.

Occorre chiarire come il servizio affidato a Castore e oggetto del contratto, sia in un regime transitorio.

In particolare, a causa delle difficoltà da parte del Comune a corrispondere i corrispettivi definiti contrattualmente, è stata prevista una disciplina transitoria meglio illustrata nel "check-up aziendale".

Il servizio in esame è quello per cui, a fronte dell'efficientamento richiesto, il Comune si attende in particolare un deciso incremento della qualità e della quantità delle attività svolte dalla precedente gestione. Per tale ragione, il fabbisogno di personale è rimasto sostanzialmente invariato rispetto a quello del precedente gestore, con una maggiore focalizzazione sulle attività di produzione diretta del servizio.

Missione aziendale di Castore è quella di fornire un servizio globale ad elevati standard di qualità, sicurezza e tutela ambientale, applicando nello svolgimento della propria attività principi di efficacia ed efficienza, con l'obiettivo di accrescere la propria immagine reputazionale e contribuendo allo sviluppo socioeconomico del comune reggino, riconoscendo sempre il ruolo primario dei singoli cittadini e della collettività. La Società persegue altresì il miglioramento continuo della sua organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della gestione di tutti i processi aziendali.

### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

In data 8 giugno 2001 - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Con il Decreto che viene introdotto nel nostro ordinamento un regime di "responsabilità amministrativa" a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

Si tratta di una responsabilità, quella della persona giuridica, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto illecito e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Inoltre, sebbene infatti l'imputabilità dell'ente derivi dalla condotta di una persona fisica, tuttavia la responsabilità "amministrativa" sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile.

È evidente come il reato, quindi, dovrà costituire espressione della politica aziendale o derivare da una colpa di organizzazione.

Il dibattimento ed il giudizio si svolgono secondo le norme del Codice di Procedura Penale.

La responsabilità si estende ai tentativi di reato per gli enti aventi la sede principale in Italia, e ai tentativi di reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L'ente invece, non risponde se i soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 4. INTERESSE O VANTAGGIO

La responsabilità amministrativa della persona giuridica sussiste in occasione della commissione di determinati reati posti in essere da soggetti legati a vario titolo all'ente e, comunque, nelle sole ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Ciò comporta come la responsabilità sussisterà sia quando la condotta illecita abbia determinato un vantaggio patrimoniale per l'ente, che nell'ipotesi in cui, in assenza del risultato concreto, il fatto sia riconducibile a un interesse dell'ente stesso.

Necessaria a esplicitare i corretti significati da attribuire ai termini di "interesse" e "vantaggio" soccorre la Relazione Governativa che accompagna il Decreto, la quale attribuisce, al primo, una valenza soggettiva legata alla volontà dell'autore materiale del reato - il quale dovrà essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente - e, al secondo, una valenza oggettiva che guarda invece ai risultati effettivi della condotta, riferendosi 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.

La Relazione individua altresì i criteri interpretativi da utilizzare nell'indagine sulla sussistenza dei presupposti in esame, suggerendo come l'interesse necessiti di una verifica "ex ante", mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, impone viceversa un accertamento "ex post" idoneo a valutare esclusivamente il risultato della condotta criminosa.

Deve inoltre essere chiarito come non sia richiesto che i due requisiti - "interesse" e "vantaggio" – abbiano un contenuto economico.

Il comma 5 dell'art. 2 del Decreto esclude la responsabilità della persona giuridica nei casi in cui l'illecito, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente, sia stato perfezionato dal soggetto agente perseguendo il proprio interesse o quello di terzi.

La suddetta norma impone una lettura combinata con quella dell'art. 12, comma 1, lett. a), che prevede una attenuazione della sanzione pecuniaria nel caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo".

Ne deriva come nel caso in cui il soggetto attivo del reato abbia agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Viceversa, ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello della persona giuridica, sarà possibile una attenuazione della sanzione stessa sempre che l'ente non abbia tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito. Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia agito perseguendo esclusivamente un interesse personale o di terzi, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito dall'ente, quest'ultimo non sarà ritenuto responsabile.

## 5. LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE

Si fa espresso richiamo al catalogo dei reati indicati nella Parte Speciale e nell'Allegato Elenco Reati.

## 6. LE SANZIONI DEL DECRETO

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato previste dal Decreto sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca
- pubblicazione della sentenza

La **sanzione pecuniaria** è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto: si tratta della sanzione principale e di necessaria applicazione da parte del giudice in caso di illecito amministrativo da reato. La sua determinazione avviene attraverso un meccanismo basato sulle quote e che si articola in due fasi. L'importo della singola quota va da un minimo di 258 ad un massimo di 1.549 ed è inoltre fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

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

L'art. 12 del Decreto definisce dei casi di riduzione della sanzione pecuniaria che è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291 se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio, ovvero ne ha ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329.

Le **sanzioni interdittive**, che possono essere applicate anche in via cautelare quando ne ricorrano i presupposti, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito commesso.

Si tratta di sanzioni che hanno una durata da 3 mesi a 2 anni, ma che, in casi eccezionali, possono essere applicate in via definitiva.

Si tratta di sanzioni che, conformemente al dettato normativo di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto, sono applicate nelle ipotesi più gravi, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, 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 e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- reiterazione degli illeciti.

Sono determinate dal giudice tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Possono riguardare:

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

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado abbia:

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

In merito alla **confisca** è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente è applicata una sanzione interdittiva. Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

## 7. PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITA' DELL'ENTE: IL MODELLO

Il D.lgs.231/2001, oltre a definire in capo all'ente una serie di importanti sanzioni, prevede anche un meccanismo di difesa che l'azienda può attivare.

L'ente ha la facoltà di adottare modelli comportamentali specificamente tarati sul rischio-reato, quindi volti ad impedire attraverso la definizione di regole di condotta e procedure, la commissione di determinati reati.

Requisito essenziale affinché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato: si tratta di un aspetto qualificante e, nello stesso tempo, dirimente del sistema di responsabilità.

Tutto ciò si riflette immediatamente sulla funzione di prevenzione che la normativa di cui al Decreto persegue.

È il combinato disposto degli artt. 6 e 7 del Decreto a delineare forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali che da dipendenti.

In particolare, nel caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

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

Si tratta di requisiti concorrenti. La società dovrà dunque dimostrare la sua estraneità rispetto ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza di tutti i sopra indicati requisiti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. La società risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. Il modello deve prevedere, in relazione alla tipologia della attività svolta e alla natura e dimensione dell'organizzazione, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:



- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

## 8. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI CASTORE

Castore, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella erogazione dei servizi e nell'esercizio delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed in sintonia con le indicazioni dell'organo gestorio, procedere all'aggiornamento del modello di organizzazione e di gestione in conformità alle prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

In occasione dei lavori di revisione del Modello, sposando certamente una visione prospettica di ampio respiro rispetto a quella normativa, Castore ha pensato e strutturato il suo nuovo Modello quale strumento che va oltre le prescrizioni e i dettami del Decreto.

Il nuovo Modello di Castore, non si limita ad essere strumento di prevenzione penale ma, in un'ottica aziendale che impone snellezza ed efficienza alle imprese che perseguono un continuo miglioramento, ha implementato un Modello integrato a tutti gli altri strumenti di governance, che vuole essere valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, collaboratori e partner a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti etici, corretti e lineari, tali da soddisfare non soli i dettami normativi del Decreto, ma di fare di più, favorendo in modo concreto lo sviluppo socio economico del Comune di Reggio Calabria, accrescendo il livello reputazionale della Società e di riflesso del comune reggino, e, non in ultimo, rendendo fiere le persone di Castore di fare parte di questa innovativa realtà aziendale.

Il Modello di Castore è un Modello integrato.

Modello integrato come sinonimo di Modello 231 che si coniuga con tutti gli altri strumenti di governance aziendali, studiandoli ove pregressi e facendoli propri attraverso gli eventuali e opportuni correttivi, secondo logiche dinamiche, snelle e rapide, che alle imprese chiedono una azione efficiente ed efficace.

Modello integrato come sinonimo, al contempo, di insieme di procedure che siano parte ognuna di un meccanismo virtuoso e espressione di prassi aziendali che, per garantire un servizio efficiente, devono appunto integrarsi e perseguire insieme alla azienda la sua missione, in una ottica di quotidiano miglioramento della azione e dei traguardi, delle performance, attraverso condotte eticamente corrette e costantemente orientate al rispetto del diritto dell'ambiente anche nell'interesse delle generazioni future.

Aspetto che è stato curato con particolare attenzione in questa revisione al presente Modello, che ha interessato anche il Codice Etico, è che Castore è una società a partecipazione interamente pubblica, in cui quindi coesistono due realtà di cui è necessario tenere conto: da un lato, l'impronta ai principi di economicità, efficienza che caratterizzano il modus operandi delle imprese private e, dall'altro lato, la imprescindibile esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali richiesta nelle società partecipate.

## 9. LA PREVENZIONE PENALE DEL MODELLO DI CASTORE

La prevenzione penale è tra gli obiettivi perseguiti dalla logica del Modello integrato di Castore, ideato come sistema strutturato e organico di procedure, attività di controllo, da svolgersi in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti.

Per garantire ciò, si è provveduto a effettuare un check-up aziendale finalizzato a studiare il fisiologico funzionamento della azienda: attraverso la analisi della sua struttura organizzativa (organigramma) e del suo

reale funzionamento (funzionigramma) è stato analizzato il possibile funzionamento patologico della stessa nei suoi processi, così individuando le possibili "lacune" al meccanismo aziendale.

Si sono osservati inoltre i flussi e individuate le Aree a Rischio anche in considerazione della attività espletata e della configurazione di società in house, successivamente addivenendo alla definizione delle procedure da seguire per una prevenzione il più possibile ampia e in continua evoluzione rispetto alle esigenze.

Sotto il profilo squisitamente di prevenzione penale, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Castore la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, che oltre a conseguenze di carattere soggettivo, potrebbero comportare anche gravi sanzioni nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Castore come la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello implicherà l'applicazione di apposite sanzioni o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Castore non tollera comportamenti illeciti indipendentemente dalle finalità degli stessi: tali comportamenti sono fortemente condannati da Castore in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali sposati dalla Azienda e ai quali la stessa intende attenersi;
- consentire a Castore, grazie ad un'azione di monitoraggio costante sui processi e sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre i principi già indicati:

- la attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio, ovvero sia la individuazione delle aree o dei processi nel cui ambito si ritiene vi sia la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la sorveglianza delle operazioni a rischio, la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex-post).

## 10. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO: MAPPATURA DEI RISCHI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto richiede che il Modello preveda un meccanismo atto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati", il che implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

Da questa analisi scaturisce la mappatura dei reati e delle attività sensibili, individuante, rispetto al catalogo degli illeciti trattati, le attività sensibili alla commissione dei reati previsti in Castore.

La mappatura dei rischi si avvia con l'analisi della possibilità che un potenziale reato possa perfezionarsi in Castore. In altre parole, si tratta di una analisi finalizzata a verificare se all'interno delle attività lavorative della Società vi è la possibilità di incorrere nella fattispecie di reato previste nel Decreto e, quindi, una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali.

Appare necessario tuttavia considerare come ogni ente presenti aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della sua struttura aziendale e delle singole attività svolte.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di Castore e dei suoi flussi operativi allo specifico scopo di identificare le aree o procedure aziendali a rischio di perfezionamento dei reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

È importante sottolineare che è stata effettuata per tutte le attività "sensibili l'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato", che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello determinandone l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi.

Nell'ambito di tali attività a rischio ed in considerazione del fatto che Castore è una società in house del Comune di Reggio Calabria, per conto del quale svolge un servizio pubblico, pur avendo personalità di diritto privato è stato considerato come la stessa rientra nella categoria degli incaricati di pubblico servizio ex art. 358 c.p. con le conseguenze da ciò derivanti in termini di potenziale estensione dei rischi di commissione di illeciti contro la Pubblica Amministrazione anche ai reati propri di corruzione passiva (e non solo attiva) di concussione e di induzione indebita.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso attività di audit ai soggetti aziendali di ciascuna area e funzione e come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

#### 10.1 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Alla mappatura segue la valutazione dell'impatto/probabilità di ciascuna fattispecie di reato. L'approccio adottato nella presente metodologia integra aspetti qualitativi (che fondano la loro efficacia, su un processo di valutazione soggettivo tuttavia effettuato secondo dei criteri oggettivi e definiti preliminarmente) con aspetti quantitativi in modo da poter rendere il più possibile la valutazione indipendente, oggettiva, misurabile e ripetibile.

La metodologia utilizzata è stata suddivisa in più fasi:

- check-up aziendale e individuazione delle attività sensibili attraverso la mappatura sopra descritta;
- individuazione delle funzioni aziendali coinvolte o nelle attività "a rischio reato";
- specificazione delle fattispecie di reato astrattamente ipotizzate con individuazione delle possibili situazioni che possono comportare la commissione di un reato da parte dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio reato;
- valutazione del Rischio/esposizione per ognuno dei reati e per ognuna delle figure coinvolte secondo la metodologia indicata successivamente tenendo conto della correlazione Attività/rischio-reato;
- individuazione delle azioni di controllo a riduzione del rischio adottate dall'organizzazione per monitorare le situazioni "sensibili";
- valutazione del rischio in seguito alle azioni di controllo e verifica che tutti i rischi aziendali sono stati riportati sotto un livello di "accettabilità" preliminarmente definito e descritto di seguito. In caso di presenza di rischi non accettabili si deve ricorrere a piani di adeguamento tali da ridurre il rischio residuo e riportarlo ad "accettabile".

La metodologia adotta distingue i rischi presenti in azienda in rischio assoluto, rischio attuale e rischio residuo:

- **Il rischio assoluto** è quello che esiste di per sé effettuando una certa attività, senza tener conto del fatto che possono esistere strumenti e protocolli di prevenzione o regolamentazione all'interno Castore tali da attenuare lo stesso. Il rischio assoluto risulta determinato direttamente dalla forza delle sanzioni pecuniarie e di interdizione applicabili all'azienda in caso di accadimento di un evento criminoso previsto dal D.Lgs 231/2001 correlato alla probabilità di reato intesa come il grado di vantaggio che l'azienda trae in seguito all'eventuale commissione del reato;
- **Il rischio attuale** è, invece, il rischio presente in azienda al momento dell'analisi dei rischi calcolato attraverso la correlazione del rischio assoluto con l'attuale esposizione al reato (intesa come la possibilità di commissione del reato rispetto al livello di controlli preventivi già attuati all'interno dell'Organizzazione);
- **Il rischio residuo** è, invece, il rischio, che risulta dalla riduzione del rischio attuale attraverso l'applicazione degli strumenti di prevenzione e controllo adottati dall'Organizzazione in seguito alla valutazione dei rischi.

Il metodo prevede le seguenti fasi di analisi:

1. Identificazione delle attività a rischio reato/identificazione delle attività riferibili ai vertici aziendali e calcolo della magnitudo dei singoli reati sulla base delle sanzioni pecuniarie e amministrative;
2. Individuazione delle modalità di commissione dei reati e delle responsabilità in azienda;
3. Valutazione dell'evento probabilistico determinato dal vantaggio scaturente dal potenziale reato e dal grado di difficoltà di configurare un reato presupposto come reato che arreca un vantaggio all'organizzazione;
4. Calcolo del Rischio assoluto inteso come la correlazione delle sanzioni con il vantaggio;
5. Calcolo dell'esposizione del soggetto alla possibile commissione del reato secondo tre criteri di giudizio:
  - a. Presenza di procedure e norme di comportamento etico che siano preventivi rispetto alla commissione del reato;
  - b. Tracciabilità delle attività collegate ai reati e presenza di un sistema informativo in azienda;
  - c. Controlli automatici e manuali presenti in azienda ed audit sulle attività.
6. Combinazione del rischio assoluto con l'attuale esposizione per ogni singola fattispecie di reato con individuazione di un rating di rischio attuale;
7. Indicazione dei controlli e dei protocolli da adottare dall'azienda in prevenzione dei singoli reati a riduzione del rischio attuale;
8. Rating del rischio residuo per valutare l'accettabilità o meno dello stesso;
9. Individuazione di azioni correttive tali da ridurre i rischi non accettabili sotto la soglia di accettabilità.

#### 10.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO E AZIONI CORRELATE

Sulla base dell'indice di rischio attuale l'azienda adotta le seguenti misure di riduzione del rischio:

omissis

# omissis

A conclusione della analisi dei rischi, al fine di presidiare il rischio in modo efficace, Castore potrà attuare i controlli individuati dalle Linee Guida Confindustria, che prevedono:

- implementazione di protocolli operativi rigidi e formalizzati;
- adozione di norme comportamentali ad hoc nel Codice etico;
- tracciabilità e verificabilità delle operazioni tramite adeguati supporti documentali;
- sistemi informativi;
- formazione e addestramento delle risorse umane;
- controlli di linea automatici o manuali;
- attività di monitoraggio svolte da organi indipendenti o terzi.

È importante sottolineare come il livello di accettabilità del rischio ai sensi del d.lgs. 231/01 derivi dalla condizione di non eludibilità (se non in modo fraudolento) dei controlli in essere da parte del soggetto che commette reato.

Per ciascuna delle aree a rischio identificate quindi, si è successivamente proceduto ad individuare ed esaminare le procedure operative ed i concreti controlli in essere a presidio dei rischi identificati. Tale attività ha avuto il duplice obiettivo: da un lato quello di valutare l'idoneità delle menzionate procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività sensibili, i reati rilevanti ai sensi del Decreto e, dall'altro lato, quello di individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

In Castore le aree sono state valutate come sufficientemente presidiate. Tuttavia, in caso di lacune in tal senso, si è provveduto ad evidenziare gli interventi più idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero anche solo di fatto rispettate nella pratica operativa.

Sulla base dell'analisi del rischio, la Società si è impegnata nel pianificare la progressiva redazione di protocolli e procedure che completino il sistema di controllo interno. La verifica periodica della mappatura delle aree a rischio reato e dell'effettiva implementazione dei protocolli necessari costituisce, inoltre, compito precipuo dell'OdV.

### 10.3 I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO DI CASTORE

Castore, con il presente Modello, sposa una filosofia fondata sul continuo perfezionamento dei processi di aggiornamento di nuovi sistemi dei controlli incentrati sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, sono stati predisposti specifici protocolli che individuano le prassi operative adottate per la prevenzione dei reati ed i sistemi di monitoraggio presenti in azienda, tutti espressione della fisiologia aziendale.

Deve considerarsi come il grado di controllo che Castore adotta per ciascuna attività o processo a rischio è definito in funzione, da un lato, di una valutazione in termini di costi-benefici, e dall'altro lato, della soglia di rischio ritenuta accettabile dal management della Azienda per quella determinata attività.

I principi di controllo preventivo che vogliono essere assicurati nelle attività a rischio emerse dalla mappatura sono:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento delle attività, tramite la diffusione del Codice Etico e la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (es.: rapporti con la P.A., procedura ambientale, ecc);
- la definizione di una struttura organizzativa formalizzata e chiara, in particolare con riferimento alla attribuzione delle responsabilità, definendo formalmente i compiti di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi e nelle attività a rischio, le linee di dipendenza gerarchica e la individuazione di punti di controllo;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi aziendali, assegnando a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo ed in particolare, quella della autorizzazione, della esecuzione e del controllo;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità ed autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare i poteri autorizzativi e di firma in coerenza le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, ad una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di rotazione nell'assegnazione dei ruoli/incarichi;
- regolamentare le attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, flussi informativi, ecc.);
- assicurare la documentabilità, la verificabilità, la coerenza e la congruità delle operazioni e transazioni. A tal fine, vuole essere garantita la tracciabilità delle attività svolte in ogni fase del processo attraverso un adeguato supporto documentale attraverso il quale possa procedersi in ogni momento all'effettuazione di controlli. Dunque, si vuole che per ogni operazione possa facilmente individuarsi chi la ha autorizzata, chi l'abbia materialmente effettuata, chi l'abbia provveduto registrata e chi, infine, abbia effettuato un controllo sulla stessa;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. In particolare, le procedure seguite nelle attività di controllo mirano a garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, così da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self assessment, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire un sistema di comunicazione al personale delle regole e un programma di formazione.

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali, quindi non in quelli individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

## 11. PRINCIPI DI PREVENZIONE ADOTTATI

I principi adottati da Castore per la prevenzione dei reati, che rappresentano le regole di base del sistema di controllo interno voluto dalla Società per aderire appieno alla filosofia del decreto, sono stati elaborati anche sulla base delle indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria e in considerazione dell'elaborazione giurisprudenziale, nonché osservando le "best practices" internazionali. Si fa riferimento, in particolare, ai seguenti principi:

- **Regolamentazione:**

rappresenta la presenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento di tutte le attività e, in particolare, di quelle sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- **Tracciabilità:**

ogni operazione relativa alle attività sensibili dovrà essere, ove possibile, adeguatamente documentata. I processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili devono essere verificabili ex post, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici: in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;

- **Separazione dei compiti:**

separazione delle attività tra chi è deputato di eseguire, chi autorizza e chi, successivamente controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti e funzioni al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi stessi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

- **Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:**

coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate attività o spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni dovrà rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

## 12. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è articolato in una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

Nella **Parte Generale**, oltre alla descrizione della struttura organizzativa della Castore SPL s.r.l., vengono descritti il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 (e le successive modificazioni) e la metodologia di valutazione di rischio reato, nonché la nomina di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale** funge da parte dedicata all'individuazione delle attività della Società che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal decreto, con la valutazione dei rischi e la previsione dei relativi protocolli di controllo. In questa vengono indicate le schede reato, le quali riportano l'applicabilità o

meno dell'area reato, il contesto operativo rispetto al reato, la valutazione dei rischi e gli eventuali protocolli di prevenzione e protezione applicati dall'organizzazione.

Costituiscono parte integrante del modello:

- check-up aziendale;
- Mappatura dei Rischi.

Il Check up aziendale è atto prodromico alla Parte Speciale. Quest'ultima, va letta e si integra alla Mappatura dei Rischi e contiene la valutazione degli stessi.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello i seguenti allegati:

- codice etico;
- sistema sanzionatorio;
- protocolli di prevenzione (afferenti al catalogo dei reati da applicare previsti dal Decreto e suscettibili di essere applicati a Castore)
- elenco reati;
- clausola di salvaguardia.

Per quanto concerne la prevenzione delle altre famiglie di reati, quindi estranei al catalogo del Decreto e realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza dei principi generali del presente Modello oltre che del Codice etico.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- la predisposizione di specifici protocolli o procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza già nominato;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 13. DESTINATARI

I principi e i contenuti del Modello sono destinati alle persone di Castore, quindi, ai componenti degli organi sociali, al management, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti ed ai professionisti esterni, ai fornitori di beni e servizi, ai partner commerciali, ai clienti nonché a qualsiasi altro soggetto terzo a qualunque titolo coinvolto nelle attività aziendali di Castore ed agli altri soggetti aventi rapporti con la Azienda.

### 14. APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è stato aggiornato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 giugno 2020.



## 15. VERIFICHE SULLA ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello, a cura dell'Organismo di Vigilanza, sarà sottoposto a due tipologie di verifiche.

Sotto un primo aspetto, sarà curata una attività di monitoraggio sull'effettività del Modello finalizzata a verificare la coerenza tra i comportamenti concretamente adottati dai destinatari e quelli indicati nel presente Modello.

Sotto altro aspetto, saranno svolte verifiche sulle procedure, quindi sulla loro concreta e corretta adozione.

Annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Sarà inoltre curata una rassegna di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione. L'esito di tale analisi, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione della Società.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei relativi verbali devono essere conservate presso gli uffici messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

## 16. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente Modello rappresenta un "atto di emanazione dell'organo dirigente": da ciò deriva come tanto la sua adozione, quanto le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che delibera in merito.

Sempre al Consiglio di Amministrazione è demandato, previo parere consultivo dell'Organismo di Vigilanza, il compito di deliberare in merito alla integrazione del Modello a seguito dell'ampliamento del novero di reati richiamati nel Decreto o modifica della relativa normativa, cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale, modifica delle attività sociali esercitate, rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Modello sono proposte al Consiglio di Amministrazione, dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dall'Organismo di Vigilanza.

## 17. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 rappresenta obiettivo di rilievo centrale del presente Modello.

In tale ottica, in occasione di questa revisione del Modello, si è provveduto ad aggiornare il Codice Etico che rappresenta nodale strumento di governance nel sistema di controllo preventivo, nonché parte integrante del Modello stesso.

Il Codice Etico di Castore costituisce un insieme di regole di comportamento vincolanti per tutti i destinatari la cui violazione, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la stessa configura, può comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal **Sistema Sanzionatorio** del presente Modello.

I principi etici e le regole comportamentali cristallizzate nel Codice Etico trovano inoltre una più specifica applicazione nel Modello e, più nel dettaglio nelle procedure, nei protocolli generali e nei protocolli specifici di prevenzione contenuti nella sua Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il rispetto ed il corretto "funzionamento" del Codice Etico, rispetto alle attività espletate da Castore, provvedendo a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per il dovuto seguito, ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento.

Con riferimento alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, L'Organismo di Vigilanza coopera con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nello svolgimento delle attività di vigilanza e controllo. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a sua volta, comunica all'Organismo di Vigilanza ogni variazione del Piano di Prevenzione alla Corruzione, ai sensi della L. 190/2012, al fine di verificare se la stessa renda necessaria una revisione del presente Codice.

La funzione di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle regole previste dal Codice Etico vige inoltre sui dirigenti, che devono monitorare costantemente la concreta applicazione delle regole dettate dal Codice Etico e segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso all'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico deve essere periodicamente aggiornato ed adeguato in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni, e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, o anche modifiche della struttura organizzativa della Società.

Deliberare in merito all'aggiornamento del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

## **18. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". Ratio della suddetta norma è legata alla constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Sul punto deve evidenziarsi come le Linee Guida raccomandino l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni utili a documentare e verificare le varie fasi del processo decisionale, impedendo la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione del sistema disciplinare. Sulle attività sopra richiamate, in nome del principio di responsabilizzazione delle funzioni coinvolte nei processi di gestione delle risorse finanziarie e degli organi/funzioni di controllo di Castore ed ai fini del Decreto, dovrà essere esercitato il controllo da parte di tutte le suddette funzioni e dell'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà dare contezza nelle comunicazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione.

## **19. RAPPORTI CON I TERZI**

Nei rapporti intrattenuti con terzi (es. collaboratori esterni, fornitori, partner commerciali, consulenti, etc.) Castore deve ispirarsi ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici per come intesi ed espressi nel Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello. Per tale ragione, ai fini della migliore prevenzione dei reati presupposto, vengono qui di seguito indicati alcuni dei principi generali di comportamento da seguire:

- ai terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Castore la cui conoscenza e il cui rispetto dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti (clausola di salvaguardia);
- la scelta del terzo deve essere effettuata secondo criteri predeterminati, deve essere motivata ed avere evidenza documentale;
- i contratti con i terzi devono essere proposti, negoziati, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Castore e devono altresì essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e con espressa indicazione del compenso pattuito;
- consulenti, partner commerciali, fornitori e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità;
- i compensi dei consulenti e dei collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

## 20. IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato sistema sanzionatorio che sanzioni l'inosservanza e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema Sanzionatorio è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti di Castore dirigenti e non sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti. Il Sistema Sanzionatorio è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante. (sistema sanzionatorio).

## 21. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Castore, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Codice Etico e del Modello, affinché gli stessi acquisiscano una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento nei processi aziendali.

In particolare, l'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per iscritto a tutto il personale in forza alla Società ed i documenti sono diffusi attraverso il sito internet e sono altresì presenti e consultabili in forma cartacea presso archivio documentale della Società.

**Tutti i Dipendenti dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso.**

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è altresì comunicata a fornitori, collaboratori e più in generale, a qualsiasi soggetto che abbia rapporti con Castore. A questi è rappresentata l'esigenza di che il loro comportamento sia conforme a quanto espresso nel Codice Etico e nel Modello. A tal fine gli viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico, del Modello.

I contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e più in generale, con tutti i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, dovranno essere rivisti in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Codice Etico, al Modello, e la cui inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

Ai fini dell'attuazione del Modello, periodicamente la Direzione Tecnica di Castore concerta con l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi della collaborazione della Funzione Risorse Umane, iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive. Tali iniziative, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole risorse, saranno differenziati in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte anche tramite corsi in aula, formazione online, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria e deve essere formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (ovvero altra modalità idonea) e l'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

## 22. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto esige, tra i presupposti indispensabili al fine dell'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, prova dell'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve porre in essere un'attività di controllo diretta a saggiare la idoneità nel tempo del modello a prevenire la commissione di uno dei reati previsti nel Decreto.

A partire dal 2019, Castore, a seguito della indizione di specifica manifestazione di interesse e della successiva istruttoria, ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica con determina n. 258 dell'Amministratore Unico del 20.11.2019.

L'attività di vigilanza sul funzionamento del Modello demandata all'Organismo di Vigilanza consiste nella verifica che il Modello, in tutte le sue parti, sia effettivamente adottato e che quindi sia in concreto funzionante.

In particolare, sotto un primo aspetto, sarà curata una attività di monitoraggio sull'effettività del Modello finalizzata a verificare la coerenza tra i comportamenti concretamente adottati dai destinatari e quelli indicati nel presente Modello.

Sotto altro aspetto, saranno svolte verifiche sulle procedure, quindi sulla loro concreta e corretta adozione.

Nel caso siano riscontrati comportamenti non conformi, l'Organismo di Vigilanza dovrà individuare e suggerire all'organo dirigente le necessarie azioni correttive, se del caso proponendo l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del responsabile.

Annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Sarà inoltre curata una rassegna di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione. L'esito di tale analisi, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere,

sarà incluso nel rapporto annuale che l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione della Società.

Deve evidenziarsi come l'attività di "aggiornamento del modello" si concretizza, da parte dell'Organismo di Vigilanza, in un'azione propositiva e non già in un intervento diretto di implementazione o modifica, poiché ciò rientra nella competenza esclusiva dell'organo dirigente.

## 23. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Castore, per assicurare la massima trasparenza ed efficacia dei controlli, ha previsto che l'Organismo di Vigilanza sia scelto in modo tale da garantire i seguenti requisiti.

### 23.1 AUTONOMIA E INDIPENDENZA

Al fine sia di garantire all'Organismo di Vigilanza piena autonomia di iniziativa e preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o condizionamento, è previsto che quest'ultimo:

- affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio, sia privo di compiti operativi tali da ingerire in alcun modo nella operatività della Azienda;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente, quindi non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività, adottando le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

In altre parole, autonomia e indipendenza, presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Azienda. Dunque, non possono essere rivestire tale funzione:

- il coniuge, il parente o affine entro il quarto grado dei componenti degli organi sociali;
- i soggetti che, per qualunque motivo, dovessero trovarsi in qualsiasi altra situazione di anche solo potenziale situazione di conflitto di interessi.

### 23.2 PROFESSIONALITÀ

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti è essenziale che l'Organismo di Vigilanza garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come bagaglio di strumenti, conoscenze e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

### 23.3 CONTINUITÀ D'AZIONE

Per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve verificare costantemente il rispetto del Modello, saggiando effettività ed efficacia dello stesso, e operando stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

### 23.4 ONORABILITÀ E ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI

Si tratta di requisiti da intendersi negli stessi termini previsti dalla legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio dei Revisori.

## 24. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Non possono essere nominati i soggetti che:

- a. rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- b. siano stati condannati, anche con sentenza anche non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- c. abbiano svolto incarichi in qualità di componente dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di Castore nel triennio precedente la nomina;
- d. siano responsabili della prevenzione della corruzione presso Castore;
- e. si trovino, nei confronti di Castore, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- f. abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- g. siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nell'ambito territoriale della Regione Calabria;
- h. abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro Castore;
- i. abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il terzo grado con i componenti dell'organo amministrativo o di controllo, i dirigenti e i dipendenti apicali in servizi in Castore, con l'Organo d'indirizzo politico - amministrativo o con il Collegio Sindacale;
- j. siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'ODV prima della scadenza del mandato;
- k. siano revisori dei conti presso Castore.

L'assenza delle situazioni sopra indicate deve essere oggetto di formale dichiarazione.

## 25. NOMINA, COMPOSIZIONE, REVOCA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. Castore si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo le condizioni sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza di Castore può essere monocratico o collegiale. Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di numero dei membri, struttura organizzativa, competenze e poteri conferiti.

Nel caso di Organismo di Vigilanza collegiale, compete al Consiglio di Amministrazione nominare tra i membri colui che eserciterà le funzioni di Presidente.

Con determina n. 258 dell'Amministratore Unico del 20.11.2019, è stato nominato l'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

L'Organismo di Vigilanza è inquadrate in posizione verticistica e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione i risultati della sua attività, le eventuali criticità emerse come gli interventi correttivi. La nomina e le eventuali modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota al destinatario della stessa e da questi formalmente accettata. A seguito del conferimento dell'incarico, lo stesso viene formalmente comunicato dal Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la cartolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

Con la suddetta nomina, il Consiglio di Amministrazione fissa il compenso spettante per l'incarico. L'incarico dell'Organismo di Vigilanza è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato. In ogni caso, l'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione dell'incarico ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa e con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

## 26. IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A seguito della sua nomina, l'Organismo di Vigilanza incaricato deve redigere ed adottare un proprio regolamento atto a disciplinare gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, nell'ambito di tale regolamento dovrà disciplinare:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e quorum deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.);
- le modalità dell'attività di verifica e di vigilanza dell'OdV;
- le modalità delle attività di aggiornamento del Modello;
- le modalità della attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV.

## 27. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO

L'Organismo di Vigilanza, sul funzionamento del Modello e sull'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati, riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, di norma una volta l'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

## 28. WHISTLEBLOWING E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 (*whistleblowing*), il Modello è stato integrato da un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc) in merito ad eventi che potrebbero determinare responsabilità della Castore ai sensi del Decreto e s.m.i. e in merito al funzionamento del Modello.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione alla attività posta in essere da Castore o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa e in particolare quelle espresse nel Codice Etico.

In particolare, oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- 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.

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.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Le segnalazioni anonime saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, obbligatoriamente e immediatamente, tutte le informazioni riguardanti:

- I provvedimenti e/o le 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 gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- eventuali relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni, nonché le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto e s.m.i.

Coloro che effettuano una segnalazione sono garantiti dalla Società contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Per garantire la riservatezza della comunicazione con l'Organismo di Vigilanza è stato predisposto un apposito indirizzo mail a cui possono essere inoltrate segnalazioni o richieste di colloquio:

**odv@castorespl.it**

Il contatto con l'Organismo può avvenire anche tramite l'invio di lettera per posta, anche interna.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento o al tentativo di compimento dei reati richiamati dal Decreto.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato dallo specifico regolamento. Si veda il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

## 29. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, relazioni, previsti nel Modello, sono conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza in apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio ai nuovi componenti avvenga correttamente.

## 30. RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA



L'Organismo di Vigilanza è investito dall'adempimento contrattuale di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, viceversa non gravando sullo stesso alcun obbligo penalmente rilevante di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto. In capo ai membri dell'Organismo è, pertanto configurabile una responsabilità di natura contrattuale derivante dalla negligenza eventualmente riscontrata ed accertata nell'adempimento dell'incarico. In ogni caso, nel caso di Organismo di Vigilanza collegiale, la responsabilità per eventuali omissioni nell'espletamento dell'incarico non si estende al membro che abbia fatto annotare il proprio dissenso nei verbali delle riunioni dell'Organismo.



<sup>S.r.l.</sup>  
**CASTORE**  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI