

# Documento n.1 del Modello Integrato

## Descrizione del Modello Integrato

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001**  
**Modello per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa**

Stato di aggiornamento	Contenuti dell'aggiornamento
21 marzo 2022	Prima emissione del Modello Integrato, aggiornato al D.lgs 8 novembre 2021 n.184 ed al D.lgs. n.8 novembre 2021 n.195

### Indice

1) Il quadro normativo di riferimento .....	2
1.1 La responsabilità amministrativa delle società .....	2
1.2 La prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza .....	2
2) Il Modello Integrato .....	3
2.1 Finalità e campo di applicazione del Modello Integrato .....	3
2.2 La realizzazione e l'approvazione del Modello Integrato .....	4
2.3 L'aggiornamento del Modello Integrato .....	4
2.4 La piattaforma elettronica <i>proVisus</i> .....	4
2.5 La struttura del Modello Integrato .....	4
2.6 Formazione e comunicazione .....	5
3) Il Modello 231 .....	6
3.1 L'Organismo di Vigilanza (OdV) .....	7
3.2 Il sistema disciplinare e sanzionatorio .....	11
4) Il Modello di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	13
4.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .....	13
4.2 Amministrazione trasparente .....	14
4.3 Il RPCT .....	14
4.4 L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) .....	15
4.5 I responsabili delle posizioni organizzative .....	15
4.6 I dipendenti .....	15
4.7 La protezione dei dipendenti che segnalano condotte illecite .....	15
4.8 I collaboratori esterni .....	16

**N.B.** Le revisioni rispetto al testo precedente sono evidenziate in colore grigio.

**N.B.1** Nel testo si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato.

**N.B.2** Il Modello 231 è elaborato sulla base della realtà societaria rilevata a febbraio 2022.

### Abbreviazioni utilizzate nel testo:

- Bruneck Aktiv GmbH – Brunico Aktiv S.r.l.: Società
- Modello: Modello Integrato
- Modello 231: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001
- Modello anticorruzione: Modello di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- CdA: Consiglio di Amministrazione
- OdV: Organismo di Vigilanza
- RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- PTPC: Piano triennale di prevenzione della corruzione
- OIV: Organismo Indipendente di Valutazione
- A.N.AC.: Autorità Nazionale Anticorruzione

## 1) Il quadro normativo di riferimento

Alla data di approvazione del presente documento, le norme di riferimenti del Modello Integrato della Società sono:

- D.lgs. n.231/2001, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art.11 della legge 29 settembre 2000, n.300, è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001*”, aggiornato al D.lgs 8 novembre 2021 n.184 ed al D.lgs. n.8 novembre 2021 n.195;
- Legge n.190/2012, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e s.m.i.;
- D.lgs. n.33/2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*” e s.m.i.;
- D.lgs. n.39/2013, “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50 della legge n.190/2012*” e s.m.i.;
- Piano Nazionale Anticorruzione;
- DPR n.62/2013, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”;
- le indicazioni fornite dall’A.N.AC. reperibili on line;
- “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001*” di Confindustria, edizione giugno 2021.

### 1.1 La responsabilità amministrativa delle società

Il D.lgs. n.231/2001 ha introdotto nell’ordinamento italiano - adeguandosi ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha da tempo aderito - un regime di responsabilità amministrativa a carico delle aziende per alcuni reati o illeciti amministrativi commessi, nel proprio interesse oppure a proprio vantaggio, dai vertici e dai dipendenti della società stessa.

La responsabilità della società è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali le aziende che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto ha inteso, pertanto, costruire un Modello di responsabilità delle aziende conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva; di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest’ultima ad organizzare la propria organizzazione ed attività in modo da adottare adeguate misure atte a prevenire fenomeni delittuosi.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. n.231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata *nell’interesse* oppure *a vantaggio* della società: dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all’Azienda, bensì anche nell’ipotesi in cui il fatto illecito trovi ragione nell’*interesse* della società. Non è, invece, configurabile una responsabilità dell’ente nel caso in cui l’autore del reato o dell’illecito amministrativo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

**N.B.** Per la descrizione dei singoli reati e le modalità in cui il reato può essere commesso si fa riferimento, anche per una semplificazione e ottimizzazione nonché per garantire l’aggiornamento costante del Modello 231, alla “*Tabella dei reati presupposti della responsabilità amministrativa ex D.lgs. n.231/2001*” dell’associazione ASSO 231 scaricabile dal sito: [http://www.asso231.it/1/pubblicazioni\\_1039937.html](http://www.asso231.it/1/pubblicazioni_1039937.html).

### 1.2 La prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza

Il contesto nel quale le strategie e le iniziative sull’anticorruzione sono adottate è quello tracciato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, a partire dalla Convenzione dell’ONU contro la corruzione. Il Consiglio d’Europa e l’Unione Europea riservano una rilevante attenzione alla materia, con l’adozione di successive linee guida e convenzioni.

Con la Legge n.190/2012, c.d. *legge anticorruzione*, lo Stato prevede una serie di misure e strumenti finalizzati a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali sia locali, ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è la Società.

L'approccio è di tipo multidisciplinare, dal momento che acquistano rilevanza, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche situazioni che, seppur prescindendo dalla rilevanza penale, pongano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A supporto della norma vengono individuati interventi e strumenti di trasparenza e per garantire l'integrità, per consentire il controllo dei cittadini e l'adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali, oltre alla diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art.97 della Costituzione.

**N.B.: ai fini di una opportuna semplificazione documentale, per la descrizione dei dettagli normativi (misure per la prevenzione della corruzione, amministrazione trasparente, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, ecc.) si rimanda alla Legge n.190/2012, ai decreti legislativi specifici, al Piano Nazionale Anticorruzione, alla Linee Guida dell'A.N.AC., alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. ed agli altri documenti costituenti il Modello Integrato adottato dall'Società.**

## 2) Il Modello Integrato

### 2.1 Finalità e campo di applicazione del Modello Integrato

Il Modello Integrato della Società è stato progettato e realizzato al fine di:

- adottare in Società il Modello 231 atto a prevenire i potenziali reati presupposti ex D.lgs. n.231/2001;
- adottare in Società apposite misure per l'anticorruzione, ai sensi della Legge n.190/2012 e s.m.i.;
- adempiere agli obblighi in ambito amministrazione trasparente e dell'integrità degli incarichi, ai sensi dei D.lgs. n.33/2013 e n.39/2013 e s.m.i.;
- contrastare le situazioni di "cattiva amministrazione", ovvero i casi in cui interessi privati condizionano impropriamente l'azione della Società.

Nell'elaborazione e definizione del Modello Integrato si è inteso perseguire gli obiettivi di realizzare un Modello coerente e integrato con la natura societaria e la struttura organizzativa e produttiva della Società, estremamente sintetico ma esaustivo, di facile comprensione, gestione e aggiornamento, condiviso con il management e adeguatamente comunicato all'interno della Società.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti ed in coerenza con le Linee Guida dell'A.N.AC. al riguardo, la Società ha integrato il Modello 231 con le misure idonee a prevenire i fenomeni corruttivi e di illegalità, in coerenza con le finalità e gli obblighi prescritti dalla Legge n.190/2012, nonché al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza amministrativa ai sensi del D.lgs. 33/2013.

**Il Modello Integrato della Società rappresenta, pertanto, un approccio unitario che tiene ad ogni modo chiaramente identificabili le misure e le responsabilità afferenti al Modello 231, quelle del PTPC e quelle per garantire la trasparenza amministrativa.**

Il Modello Integrato è applicato a tutti i processi ed a tutte le strutture e unità aziendali ed è adottato da tutti i soggetti interni della Società (Amministratori, dirigenti, dipendenti) e dai soggetti esterni (fornitori e professionisti) per quanto di competenza.

Il Modello è aggiornato al quadro normativo di riferimento alla data di approvazione del presente documento, in particolare, nell'ambito della responsabilità amministrativa, all'entrata in vigore della Legge 19 dicembre 2019, n.157 "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*", che ha introdotto nel D.lgs. n. 231/2001 l'art.25 *quinquiesdecies* denominato "*Reati tributari*".

Nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, il Modello integrato è aggiornato alla Delibera del 2 febbraio 2022 del Consiglio dell'A.N.AC. che ha approvato il documento «*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza 2022*».

## 2.2 La realizzazione e l'approvazione del Modello Integrato

Il presente Modello Integrato è stato elaborato sulla base della realtà societaria rilevata a febbraio 2022.

Il Modello è stato realizzato da un gruppo di lavoro interno della Società, coordinato dai vertici e supportato da professionisti esterni.

Il gruppo di lavoro interno ha coinvolto le funzioni aziendali interessate, per le quali è stata svolta attività di formazione in relazione ai contenuti delle normative in oggetto ed agli strumenti da utilizzare.

Per realizzare il Modello Integrato, all'interno della Società sono stati raccolti documenti, dati e informazioni.

L'approvazione del Modello Integrato compete al CdA della Società.

## 2.3 L'aggiornamento del Modello Integrato

L'aggiornamento del Modello Integrato oppure anche una sua parte, compete al CdA della Società, su propria iniziativa, su proposta della Direzione, dell'OdV oppure del RPCT, ciascuno per la propria parte di competenza e responsabilità.

Il Modello Integrato, oppure anche una sua parte – in particolare nell'ambito della prevenzione della corruzione - viene aggiornato a cadenza almeno annuale, oppure con minore frequenza se intervengono modifiche alle leggi di riferimento oppure se si rende necessario a seguito di importanti modifiche societarie, organizzative oppure produttive che impattano sull'efficace adozione in Società del Modello stesso.

## 2.4 La piattaforma elettronica *proVisus*

**Perseguendo la Società obiettivi di efficacia ed efficienza, il Modello Integrato sarà gestito sulla piattaforma elettronica denominata *proVisus*, nel pieno rispetto delle normative di riferimento (vedi paragrafo 1.1) e di tutela e garanzia dei dati e delle informazioni.**

Le funzioni del Modello Integrato operanti sulla piattaforma elettronica *proVisus* sono regolamentate da procedure che fanno parte integrante del Modello stesso e come tale sono sottoposte a vigilanza e monitoraggio da parte dell'OdV e del RPCT, ciascuno per la propria parte di competenza e responsabilità.

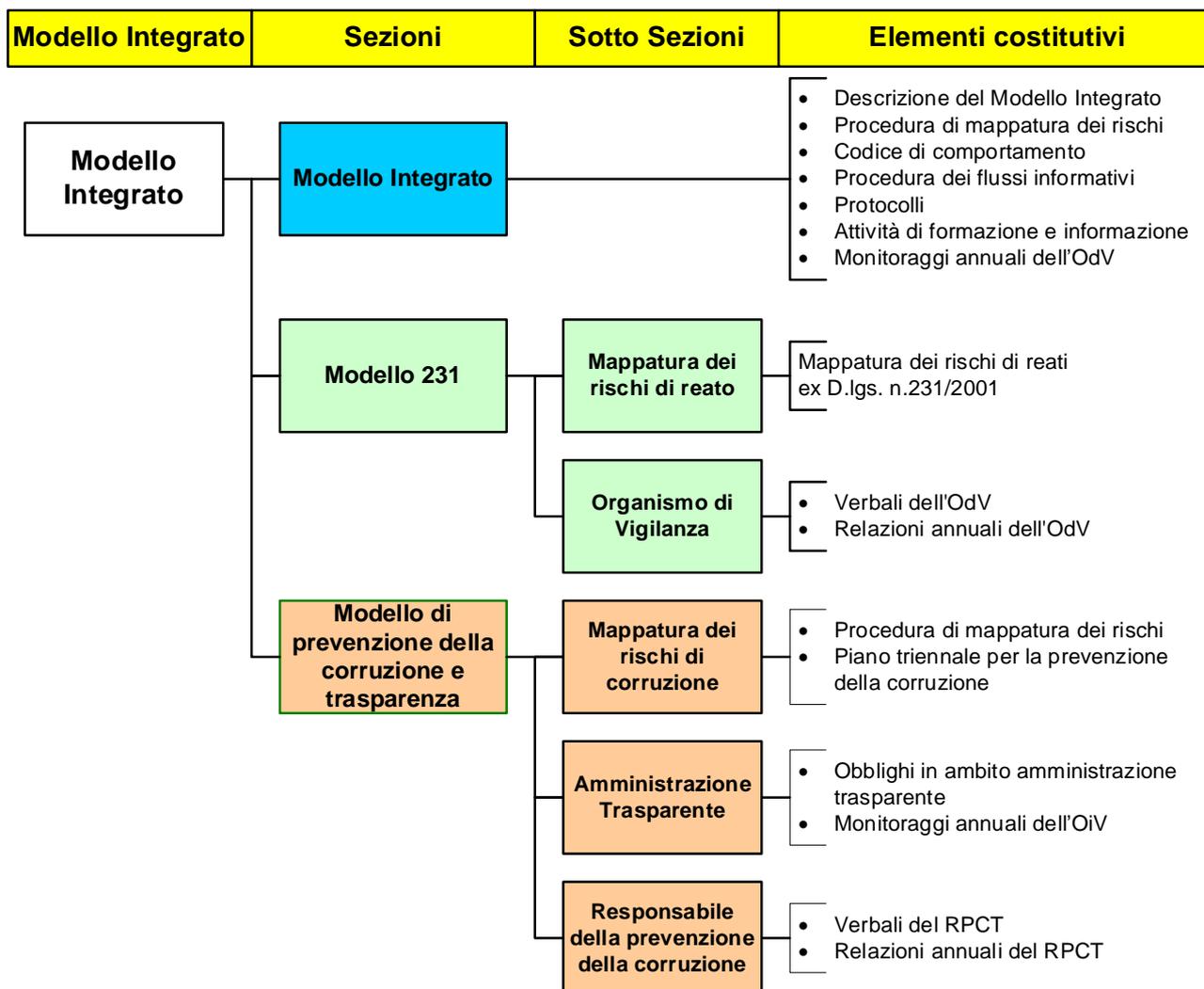
I consulenti informatici della piattaforma elettronica *proVisus* hanno supportato il gruppo di lavoro interno nello sviluppo del Modello e ne curano l'aggiornamento, su indicazione dell'OdV oppure del RPCT.

L'utilizzo della piattaforma elettronica permette l'integrale adozione delle disposizioni previste dalle norme di riferimento e del Modello Integrato, ai vari livelli di competenza e responsabilità (vertici, OdV, RPCT, figure apicali, dirigenti, dipendenti, ecc.), ovvero:

- la corretta e trasparente conservazione della documentazione e delle registrazioni aziendali di interesse del Modello Integrato, nonché il loro costante aggiornamento (per esempio: autorizzazioni, licenze, gare di appalto, affidamenti, ecc.);
- il costante controllo del processo di valutazione, gestione e prevenzione del rischio di commissioni di reati (mappatura dei rischi di commissione dei reati);
- l'efficace pianificazione, verifica e valutazione da parte dell'OdV e del RPCT delle misure di intervento previste, con le relative responsabilità e tempistiche realizzative;
- l'efficace attuazione delle procedure dei flussi informativi interni verso l'OdV e il RPCT, delle attività di vigilanza e monitoraggi e degli audit agli ambiti della prevenzione della corruzione, della trasparenza, dell'integrità e della responsabilità amministrativa ex D.lgs. n.231/2001;
- la programmazione e la realizzazione delle attività di informazione e formazione intere mirate;
- la costante e puntuale rendicontazione da parte dell'OdV e del RPCT agli organi del vertice aziendale dell'adozione del Modello Integrato e delle attività di vigilanza realizzate.

## 2.5 La struttura del Modello Integrato

La struttura del Modello, suddivisa tra sezioni ed elementi costitutivi, è così rappresentata:



Caratteristica della struttura e del funzionamento del Modello Integrato è quella della suddivisione degli “Elementi costitutivi” tra quelli comuni al Modello (sezione “Modello Integrato”) e quelli invece dedicati alle altre sezioni “Modello 231” e “Modello di prevenzione della corruzione e trasparenza”.

## 2.6 Formazione e comunicazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello Integrato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, all’interno ed all’esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla funzione competente per la formazione dei lavoratori che identifica, di concerto con l’OdV e il RPCT, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello Integrato messi a sua disposizione e conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di consultare la documentazione costituente il Modello, i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello Integrato, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione deve essere documentata.

### 3) Il Modello 231

Il D.lgs. n.231/2001 prevede che i Modelli 231 possono essere adottati, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti; a tal fine, il Modello 231 della Società è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, edizione giugno 2021.

Tutti i documenti e le registrazioni che costituiscono il Modello 231 e gli ulteriori documenti aziendali correlati al Modello 231 sono desumibili nella *Mappatura dei rischi di reato ex D.lgs. n.231/2001* (documento n.2 del Modello Integrato),

Il Modello 231 adottato dalla Società risponde a tutti gli obblighi legislativi del D.lgs. n.231/2001, secondo la seguente tabella:

Riferimenti al D.lgs. n.231/2001	Elementi del Modello 231
Art.6, c.1, lett. a): adozione di un Modello	1. Descrizione del Modello, cap. 3
Art.6, c.1, lett. b e d): adozione di un OdV	1. Descrizione del Modello, cap. 3.1
Art.6, c.2, lett. a): individuare le attività a rischio di reato	2. Mappatura dei rischi di reato 6. Procedura della mappatura
Art.6, c.2, lett. b): programmare la formazione e attuare le decisioni	1. Descrizione del Modello, cap. 3 1. Descrizione del Modello, cap. 2.6 3. Codice di comportamento 5. Attività dei monitoraggi (dell'OdV) 7. Protocolli e Procedure
Art.6, c.2, lett. c): modalità per gestire le risorse finanziarie	1. Descrizione del Modello, cap. 3.1
Art.6, c.2, lett. d): obblighi di informazione all'OdV	4. Protocollo dei flussi informativi all'OdV
Art.6, c.2, lett. e): sistema sanzionatorio	1. Descrizione del Modello, cap. 3.2

Tutti i documenti che costituiscono il Modello 231 e gli ulteriori documenti aziendali correlati al Modello sono desumibili nella *Mappatura dei Rischi di reato* (documento n.2 del Modello).

Tra questi documenti, si ritengono indispensabili ai fini dell'integrità del Modello 231, e come tale ne costituiscono parte sostanziale ai fini della prevenzione della commissione di reati:

- **N.B.1** Il Modello 231 si completa con il Regolamento dell'OdV, documento di pertinenza dello stesso OdV.
- **N.B.2** Ai fini dell'integrità del Modello 231 deve intendersi integralmente richiamate e devono essere considerate parte integrante del presente Modello 231:
  - il contenuto di tutta la documentazione adottata dalla Società in materia di sicurezza sul posto di lavoro, con particolare riferimento anche al Documento di Valutazione dei Rischi ed alle procedure e istruzioni operative adottate;
  - il GDPR ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

### 3.1 L'Organismo di Vigilanza (OdV)

In base alle previsioni del D.lgs. n.231/2001, art. 6, comma 1, lett. a) e b), la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di valutarne l'aggiornamento ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV).

I requisiti principali dell'OdV, così come proposti dalle Linee guida emanate da Confindustria edizione giugno 2021, fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, sono:

- l'autonomia e l'indipendenza;
- la professionalità;
- la continuità di azione;
- la conoscenza dei processi aziendali.

#### 3.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV

L'OdV della Società è istituito con delibera del CdA. I componenti dell'OdV restano in carica per la durata di tre anni e sono rieleggibili.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'OdV. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'OdV è preposto e il rispetto dei requisiti sopra esposti.

Considerando le ridotte dimensioni aziendali, la Società ha optato per una composizione monocratica del proprio OdV, costituito da un professionista esterno, in quanto tale scelta consente di costituire un organismo che sia in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità sopra richiamati; la continuità di azione è garantita dall'incarico triennale.

Il componente dell'OdV è individuato dal CdA della Società, sulla base di una attenta valutazione di professionalità. Il CdA acquisisce, valutano e conservano i curriculum vitae e raccolgono adeguate referenze dei componenti.

Il componente dell'OdV è rieleggibile.

L'OdV cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso, che deve essere effettuata nella prima delibera utile del CdA.

Se, nel corso della carica, il componente dell'OdV cessa dal proprio incarico, il CdA provvede alla sua sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il componente rimane in carica.

Il compenso per la qualifica di componente esterno dell'OdV è stabilito per tutta la durata del mandato dal CdA e deve essere congruo all'attività da svolgere e alle responsabilità conseguenti al fine di garantire un'efficace azione di vigilanza; esso è stabilito per essere in linea con la sentenza n. 9258/12 del Tribunale di Milano, sezione V Civile, che chiarisce che il compenso per i componenti dell'OdV deve essere definito in relazione al tempo impiegato per lo svolgimento dell'incarico.

La nomina quale componente dell'OdV è subordinata dalla presentazione e valutazione di un curriculum vitae ed è condizionata dalla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovessero configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Al fine di garantire la necessaria stabilità al componente dell'OdV, la revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del CdA.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale al CdA sull'attività svolta, l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), Decreto, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, il CdA potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo *ad interim*.

### 3.1.2 Funzioni e poteri dell'OdV

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231.

L'OdV potrà giovare sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. n.231/2001.

Pertanto, all'OdV è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.lgs. n.231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative.
- In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:
  - disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività;
  - effettuare verifiche mirate (audit) su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
  - promuovere l'aggiornamento della Mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal Decreto e formulare al CdA eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;

- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione, finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n.231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente al CdA eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione degli elementi del Modello.

Il CdA della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

Il componente dell'OdV è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è venuto a conoscenza a seguito dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

### **3.1.3 Assegnazione del budget all'OdV**

A fine di avvalersi di professionalità esterne e comunque al fine di adempiere efficacemente ai propri compiti, il CdA assegna, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo, che dovranno essere formalmente presentate al CdA.

L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello e secondo quanto previsto dal Decreto.

### **3.1.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e flussi informativi**

I flussi informativi all'OdV sono definiti nell'apposita procedura (documento n.4 del Modello 231).

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna ad un indirizzo e-mail dedicato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. n.231/2001; a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;

- la persona che intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare e riferire direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione ed in ogni caso è 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 e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al D.lgs. n.231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- le richieste, l'eventuale erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'affidamento di appalti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata;
- commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.lgs. n.231/2001;
- segnalazioni ed eventuali eccezioni oppure situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In ogni caso, tutte le informazioni ricevute dall'OdV devono essere da questo trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali.

### **3.1.5 Gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art.6, c.2-bis del D.lgs. n.231/2001**

L'OdV deve raccogliere e gestire eventuali segnalazioni relative:

- alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. n.231/2001;
- a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello 231 oppure del Codice di comportamento.

L'OdV valuta e gestisce in totale autonomia le segnalazioni ed assicura la riservatezza delle informazioni ricevute nell'esercizio delle proprie funzioni, nel pieno rispetto delle privacy del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

L'OdV prende in considerazione anche segnalazioni anonime debitamente circostanziate.

L'OdV valuta a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

In casi di violazione del Modello 231 oppure del Codice di comportamento, l'OdV potrà proporre alla Società di adottare adeguati provvedimenti sulla base di quanto previsto nel sistema sanzionatorio del Modello 231.

L'OdV non è dotato di poteri disciplinari.

I dipendenti della Società ed i terzi interessati possono rivolgersi all'OdV al fine di segnalare eventuali comportamenti ritenuti scorretti in relazione al Modello 231 ed al Codice di comportamento, utilizzando uno dei due canali informativi:

- via e-mail all'apposita casella elettronica dell'OdV;
- in forma cartacea presso l'indirizzo dell'ufficio oppure la residenza del componente dell'OdV.

I canali dedicati saranno opportunamente pubblicizzati all'interno ed esterno della Società.

### **3.1.6 Approvazione e conservazione dei documenti dell'OdV**

I documenti elaborati dall'OdV sono: i Verbali delle riunioni periodiche; le Relazioni annuali; i Rapporti degli audit al Modello 231; eventuali ulteriori documenti scaturiti dall'attività dell'OdV e che si ritiene utile conservare in forma controllata.

I documenti sono approvati dall'OdV con firma elettronica ed inviati per e-mail oppure PEC alla Direzione della Società e sono conservati in forma elettronica a cura dell'OdV.

I documenti sono riservati e messi a disposizione del CdA ed anche a terzi, previa richiesta all'OdV, oppure per motivazioni per le quali è richiesta la comunicazione *ex lege* ovvero da Autorità alle quali non si possa opporre rifiuto.

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

### **3.1.7 Reporting dell'OdV verso gli organi societari**

L'OdV riferisce al CdA in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al CdA;
- immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al CdA, per quanto di competenza.

Nell'ambito del *reporting* annuale sono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e processi di auditing svolti dall'OdV oppure su incarico dell'OdV ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello 231 rispetto alle previsioni del Decreto.

Le attività di reporting devono essere documentate e registrate come da precedente paragrafo 6.6.

## **3.2 Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n.231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello 231, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231 a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello 231.

### 3.2.1 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai Contratti Collettivi di lavoro applicati.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione da parte dei dipendenti della Società delle condotte previste dal Modello 231 o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.lgs. n.231/2001.

Per quanto concerne le condotte richieste dal Modello 231, si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce grave trasgressione:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Ad ogni notizia di violazione del Modello 231, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello 231, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza della Società.

Ogni atto relativo del procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### 3.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

I dipendenti con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo adottato dalla Società.

In caso di violazione del Modello 231, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dai rispettivi CCNL.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.lgs. n.231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello 231;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello 231 e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### 3.2.3 Misure nei confronti degli amministratori

L'OdV, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello 231 da parte di membri del CdA, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero CdA. I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.lgs. n.231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello 231;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello 231 e delle regole da esso richiamate;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### 3.2.4 Misure nei confronti di partner, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di *partner*, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, di comportamenti in contrasto con i principi stabiliti dal Modello 231, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.lgs. n.231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

## 4) Il Modello di prevenzione della corruzione e trasparenza

La Società è controllata al 100% dall'Azienda Pubbliservizi di Brunico e, come tale, si configura come società controllata, anche se indirettamente, dall'amministrazione pubblica ed è pertanto tenuta ad introdurre ed a implementare adeguate misure organizzative e gestionali atte a prevenire fenomeni e comportamenti corruttivi, al fine di dare attuazione alle norme di riferimento (Legge n.190/2012 e norme correlate).

La normativa di riferimento precisa, a tale fine, che l'ente deve adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che è chiamato nelle sue responsabilità anche a dare attuazione al PTPC.

Compete al CdA della Società adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed all'assicurazione della trasparenza.

### 4.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Con il PTPC, la Società realizza la *gestione del rischio*, intesa come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di fenomeni corruttivi.

Nel PTPC della Società sono integrati anche i contenuti per la trasparenza e l'integrità.

Il PTPC viene elaborato dal RPCT e viene adottato esclusivamente dal CdA.

Il CdA della Società deve rimettere e/o confermare il PTPC secondo le modalità e le tempistiche definite dalle norme di riferimento oppure dall'A.N.AC.; il PTPC può essere rimesso anche qualora si rendesse necessario a seguito di modifiche organizzative, gestionali oppure produttive della Società che impattano sui rischi di fenomeni corruttivi.

Il PTPC deve essere trasmesso alle amministrazioni pubbliche vigilanti nei modi e nei tempi definite dalle norme di riferimento oppure dall'A.N.AC.

## 4.2 Amministrazione trasparente

Il programma per la trasparenza e l'integrità previsto dalla norme è parte integrante del PTPC della Società, al fine di garantire il necessario coordinamento e la coerenza fra i contenuti dei due documenti.

Il RPCT svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza e dell'integrità, al fine di assumere ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza e l'integrità.

## 4.3 II RPCT

Il Responsabile è nominato dal CdA secondo le modalità individuate dall'A.N.AC.; in particolare, deve essere un soggetto interno della Società.

L'incarico può avere durata variabile e non prevede un compenso aggiuntivo ma eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT ricopre anche il ruolo di Responsabile della trasparenza (ai sensi dell'art.43, comma 1 del D.lgs. n.33/2013).

I ruoli e le funzioni del RPCT non sono delegabili, se non in casi di straordinarie e motivate necessità.

Nel caso in cui, nello svolgimento della propria attività, il RPCT riscontri dei fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al CdA, affinché possa essere avviato con tempestività un intervento.

Qualora riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, il RPCT deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica oppure ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge e deve darne tempestiva informazione all'A.N.AC.

Il RPCT ha il compito di:

- proporre in tempi utili al CdA l'aggiornamento del PTPC, al fine di permetterne l'adozione entro i termini definiti dalla norme e/o dall'A.N.AC.;
- trasmettere al CdA ed all'A.N.AC. e pubblicare sul sito della Società alla sezione "*Società Trasparente*" la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta nell'anno in corso, secondo le indicazioni dell'A.N.AC.;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Modello anticorruzione e della sua idoneità ed a proporre l'eventuale modifica quando sono accertate violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti legislativi, nell'organizzazione oppure nelle attività della Società;
- curare il monitoraggio dell'attuazione del PTPC e la sua pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "*Società Trasparente*";
- effettuare la vigilanza, le contestazioni e le segnalazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n.39/2013;
- sovrintendere al processo di gestione del rischio, coinvolgendo le figure responsabili delle posizioni organizzative della Società;
- curare l'efficace diffusione e la conoscenza del Modello anticorruzione all'interno della Società ed ai neoassunti, stagisti, eventuali collaboratori a progetto e con rapporti di collaborazione similari;
- curare l'efficace diffusione e la conoscenza del Modello anticorruzione ai soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio partner commerciali, consulenti, appaltatori);

- provvede a formalizzare in appositi verbali le proprie attività;
- gestire le misure del PTPC ed altri interventi ritenuti necessari nella forma di “Provvedimenti” della piattaforma elettronica *proVisus*.

Il RPCT risponde sul piano disciplinare e per il danno erariale ed all'immagine della Società nei casi di commissione all'interno della Società di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- di aver verificato, in accordo con i responsabili dei settori aziendali, la rotazione degli incarichi degli uffici esposti al rischio di corruzione o interventi similari di pari efficacia;
- di aver individuato il personale da formare sui temi dell'etica e della legalità;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC.

#### **4.4 L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)**

L'OIV svolge i compiti assegnati dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'A.N.AC., in particolare vigila sulla corretta adozione del PTPC e sul rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

#### **4.5 I responsabili delle posizioni organizzative**

I responsabili delle posizioni organizzative che operano in settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione definite nel Modello anticorruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e adottano le misure contenute nel Modello anticorruzione e nel Codice di comportamento e propongono misure di prevenzione della corruzione nell'ambito dei settori di rispettiva competenza.

Essi concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti.

Essi provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore a cui sono preposti, relazionando al RPCT.

I responsabili delle posizioni organizzative che operano in attività particolarmente esposte alla corruzione definite nel Modello anticorruzione, devono partecipare ad un apposito programma formativo.

Essi segnalano i casi di personale conflitto di interessi al RPCT, secondo le modalità esposte nel Modello anticorruzione.

La mancata collaborazione con il RPCT per quanto sopra esposto è sanzionata sul piano disciplinare.

#### **4.6 I dipendenti**

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio ed osservano le misure contenute nel Modello anticorruzione e nel Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti devono partecipare ad un apposito programma informativo.

Essi segnalano i casi di personale conflitto di interessi al RPCT, secondo le modalità esposte nel Modello anticorruzione.

La mancata collaborazione con il RPCT per quanto sopra esposto è sanzionata sul piano disciplinare.

#### **4.7 La protezione dei dipendenti che segnalano condotte illecite**

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria oppure al RPCT condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro - fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a nessuna misura discriminatoria.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per quanto riferito ed a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.



#### **4.8 I collaboratori esterni**

I collaboratori esterni della Società e i fornitori che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati osservano, per quanto compatibile e di pertinenza, le misure e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e dal Modello anticorruzione e segnalano al RPCT le eventuali situazioni di illecito.

Il mancato rispetto da parte dei collaboratori esterni e dei fornitori della Società delle misure e degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e dal Modello anticorruzione può essere causa della risoluzione anticipata del rapporto oppure l'applicazione di penali.

---

**Il Modello Integrato entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Bruneck Aktiv GmbH – Brunico Aktiv S.r.l. e si ritiene applicabile nei confronti dei destinatari al momento della notifica agli stessi.**

---