

ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

redatto ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii.

PARTE SPECIALE


STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Versione	12
Dirigente delegato	Direttore Generale
Organo di approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione	29 gennaio 2026

Proprietà intellettuale: è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, del presente documento salva preventiva autorizzazione scritta di Acquedotto Poiana S.p.A. Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite bacheca aziendale e pubblicazione sul sito web www.poiana.it.

INDICE

Premessa	1
Nomina, revoca e requisiti dei componenti dell'OdV di Acquedotto Poiana S.p.a.....	2
Competenze, verifiche e poteri dell'OdV	5
Regole di funzionamento dell'OdV	8
Verifiche sul Modello da parte dell'OdV.....	9
Verifiche sulla Policy Whistleblowing da parte dell'OdV	10
Flussi informativi dell'OdV verso il vertice societario, verso il Collegio Sindacale e verso il RPCT11	
Segnalazioni e flussi informativi verso l'OdV	12
Riservatezza	16

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 1 di 16</p>
---	--	---

Premessa

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo “Decreto”) stabiliscono che l’Ente possa essere esentato dalla responsabilità se l’organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo Modello di organizzazione, gestione e controllo, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento. Dal punto di vista generale l’Organismo di Vigilanza deve verificare l’adeguatezza e l’effettività del citato Modello, curarne l’aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l’effettività dei flussi informativi e segnalare le violazioni eventualmente accertate. La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell’Organismo di Vigilanza costituisce elemento essenziale affinché l’ente possa usufruire dell’esimente prevista da D.Lgs n. 231/01.

Il presente documento (di seguito “Statuto OdV”) si applica all’Organismo di Vigilanza della Società, congiuntamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/2001 (di seguito anche solo “Modello” ed allegati al medesimo), nonché alla Policy Whistleblowing ex D.Lgs n. 24 del 10.03.2023, approvati ed adottati da Acquedotto Poiana s.p.a. (di seguito anche solo la “Società” o “Ente”).

Ai sensi dell’art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 viene, quindi, costituito e nominato, all’interno della Acquedotto Poiana s.p.a. un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo “OdV”) ai fini dello svolgimento delle attività così come indicate in forma non esaustiva nei successivi articoli 3 – 5 – 6- 7 - 8.


L’Organismo di Vigilanza è indipendente, dotato di autonomia di azione e di controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso, pertanto, è posto in posizione di vertice all’interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con l’Organo Amministrativo della Società (di seguito anche solo “CdA”) e con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione i componenti del Coordinamento dei Soci ex art. 22 dello Statuto della Società (di seguito anche solo “Organi di controllo”) ai quali riferisce eventuali violazioni del Modello. L’autonomia e l’indipendenza dell’Organismo di Vigilanza sono, dunque, garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale, nonché dalle linee di riporto verso il vertice della Società.

L’OdV è dotato di continuità di azione ed ha una adeguata autonomia finanziaria, tramite l’attribuzione di risorse da parte della Società. All’OdV non possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantire la maggiore obiettività di azione possibile. L’OdV definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità, ove non costituito in forma monocratica, ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, come previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01.

In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Statuto potrà attribuirsi valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello di Acquedotto Poiana s.p.a..

Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Statuto, si rinvia al Modello e alle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 231/2001 e nel D.Lgs n. 24 del 10.03.2023.

Le eventuali modifiche del presente Statuto possono essere apportate esclusivamente a mezzo di delibere validamente adottate dal CdA, su proposta dell’OdV o dei componenti del CdA, previo, in tale ultimo caso, il parere obbligatorio dell’OdV e del Collegio Sindacale.

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 2 di 16</p>
---	--	---

Acquedotto Poiana s.p.a. non intende approvare in questa sede un regolamento dell'OdV, ma invita l'Organo stesso, nell'ambito della propria autonomia anche funzionale, a procedere in tal senso ove lo ritenga opportuno. Copia del Regolamento dovrà essere inviata al Consiglio di Amministrazione ed al Delegato del Consiglio di Amministrazione, ove nominato, per la necessaria informazione e per gli opportuni coordinamenti con la Società.

Nomina, revoca e requisiti dei componenti dell'OdV di Acquedotto Poiana S.p.a.

L'OdV può essere costituito in forma monocratica o collegiale. La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e il compenso dell'OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. Con tale delibera, il CdA decide sul numero di membri costituenti l'OdV, se in forma collegiale, tenendo conto dell'attività da svolgere e dell'esperienza maturata nell'operatività di tale organo. Il componente o i componenti (con l'esclusione dell'eventuale dipendente) dovranno essere scelti tra personalità indipendenti e dotate di specifiche competenze e professionalità e la scelta in merito alla composizione dell'OdV deve, comunque, essere ispirata al più efficiente funzionamento. Membro dell'OdV può essere anche un dipendente privo di deleghe o di ruoli operativi.

All'OdV si applicano le norme del Codice civile in tema di mandato.

Il compenso dei membri dell'OdV è determinato dal CdA al momento della nomina e rimane invariato per l'intera durata dell'incarico.

I requisiti dell'indipendenza, competenza e professionalità devono essere intesi come richiesti per tutti i componenti dell'OdV e devono essere valutati con stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di conoscenze tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche, data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali. L'OdV deve possedere i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza


Tali requisiti devono riferirsi all'Organo in quanto tale e devono caratterizzare la sua azione.

A tal proposito è previsto che l'OdV:

- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente, non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcuna funzione dell'ente;
- riporti al Presidente o all'Amministratore Delegato o, in caso di comprovata necessità, anche al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività ed adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni dell'ente possa sindacarle.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo, che consulenziale.

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 3 di 16</p>
---	--	---

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, nonché del diritto civile e societario che una adeguata competenza in materia di organizzazione, gestione dei processi e controlli interni.

c) Continuità di azione


Per garantire un'efficace attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di adeguate risorse e dedica un tempo appropriato allo svolgimento del proprio incarico, nell'ambito del quale può farsi assistere da collaboratori dell'ente o professionalità esterne, di volta in volta individuati.

d) Onorabilità ed assenza di conflitto di interessi

Costituiscono motivi di ineleggibilità/incompatibilità e/o decadenza dall'ufficio di membro dell'OdV:

- il trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- aver riportato una condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001, ovvero un reato della stessa indole;
- l'essere membro del CdA o di un altro organismo sociale o dirigente o direttore generale di Acquedotto Poiana s.p.a., di società da questa controllata o della controllante;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- aver ricoperto nel triennio precedente o ricoprire attualmente il ruolo di Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale in uno dei Comuni soci, ovvero in uno dei Comuni soci di società controllanti e controllate;
- svolgere mansioni operative tali da inficiare l'obiettività di giudizio sulla verifica dei comportamenti e dell'applicazione del Modello, o tali da inficiare l'autorevolezza e l'eticità della condotta;
- l'avere avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza;
- l'essere titolare, in maniera diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza notevole sulla Società o su società controllate o controllanti;
- l'avere un conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società o con società controllate o controllanti che ne compromettano l'indipendenza;
- ricoprire l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 (di seguito "RPCT").

In caso di dimissioni volontarie o di decesso di un componente dell'OdV, se costituito in forma collegiale, il Presidente dell'OdV, o il soggetto più anziano ove il soggetto dimissionario o deceduto sia il Presidente, dovrà dare atto delle annunciate dimissioni o del decesso del componente

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 4 di 16</p>
---	--	---

interessato e rivolgersi al CdA per la sostituzione del medesimo. Nella fattispecie, i nuovi nominati scadono insieme a quelli in carica.

Laddove, nel corso dello svolgimento del loro incarico, dovessero intervenire cause che comportino la decadenza di un componente dell'OdV dal proprio incarico, quest'ultimo è tenuto a darne tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente dell'OdV, o il soggetto più anziano ove il soggetto decaduto sia il Presidente, dovrà dare atto dell'avvenuta decadenza dalla carica del componente interessato e rivolgersi al CdA per la sostituzione del medesimo. Nella fattispecie, i nuovi nominati scadono insieme a quelli in carica. Laddove l'OdV sia in composizione monocratica, sarà il Presidente del CdA a dovere prendere atto dell'avvenuta decadenza ed a convocare il CdA al fine di adottare i provvedimenti opportuni.

Le ipotesi di ineleggibilità/incompatibilità e/o decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni. Fatto salvo quanto previsto dalle leggi speciali, nel caso in cui il componente dell'OdV sia un dipendente della Società, la decadenza dall'incarico non incide sul rapporto di lavoro subordinato.

L'OdV deve poter disporre delle risorse umane e finanziarie necessarie ai fini dello svolgimento del proprio incarico.

Per quanto attiene alle risorse umane, queste devono essere adeguate rispetto alle dimensioni dell'Ente ed ai compiti spettanti all'OdV.

Tali risorse, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, collaborano con l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assegnargli con cadenza annuale.


Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio incarico, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Il membro o i membri dell'OdV una volta nominati durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il membro o i membri dell'OdV possono essere revocati dal CdA - ferme le previsioni del Sistema Disciplinare parte integrante del Modello - solo per giusta causa che si sostanzia come segue:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definito nel presente Statuto OdV, nel Modello e nella Policy Whistleblowing adottati dalla Società (ad esempio, il mancato assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero la sua prolungata inattività);
- una sentenza di condanna nei confronti della Società per uno dei reati previsti nel Decreto ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'«omessa o insufficiente vigilanza» da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. d) del Decreto;
- un provvedimento di condanna emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal *Decreto*, ovvero un reato della stessa indole;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 5 di 16
--	---	------------------------------------

- la violazione degli obblighi posti a carico dell'OdV dalla *Policy Whistleblowing* adottata dalla Società;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al *Modello*.

La deliberazione di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio Sindacale.

Qualora – per effetto della revoca - nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più membri dell'OdV, il CdA provvede alla nomina dei sostituti. Nella fattispecie, i nuovi nominati scadono insieme a quelli in carica.


Le peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e le specifiche capacità professionali richieste per lo svolgimento dei suoi compiti, potranno far sì che l'OdV di Acquedotto Poiana s.p.a. chieda il supporto di uno staff operativo (anche a tempo parziale) i cui criteri di funzionamento e di organizzazione dovranno essere concordati con il Presidente del CdA di concerto con il Direttore Generale/Amministratore Delegato.

In ogni caso, l'OdV potrà, sempre con le modalità di cui sopra e laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno od all'interno dello staff di cui sopra, richiedere al CdA la consulenza di altri professionisti esterni.

Competenze, verifiche e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di:


- verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, in relazione alla struttura ed all'attività svolta dalla Società, a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001 e alla Legge n. 190/2012;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della Policy Whistleblowing, in relazione alla struttura ed all'attività svolta dalla Società;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni della Policy Whistleblowing e dei documenti ad essa ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- svolgere le attività riservate all' OdV dalla Policy Whistleblowing assicurando che i canali di segnalazione garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione tramite strumenti di crittografia;
- verificare l'opportunità o l'esigenza di aggiornare il Modello e di implementare ed aggiornare le procedure di controllo interno in esito alla verifica dell'eventuale mutamento delle condizioni aziendali;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- proporre all'Amministratore Delegato e/o all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento del Modello al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- proporre all'Amministratore Delegato e/o all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento della Policy Whistleblowing al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- analizzare l'efficacia e la funzionalità delle modifiche proposte;

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 6 di 16</p>
---	--	---

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello e della Policy Whistleblowing presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i percorsi formativi e di sensibilizzazione, le comunicazioni e tutte le iniziative volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello e della Policy Whistleblowing da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni aziendali della Società, ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello e alla Policy Whistleblowing;
- monitorare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, delle attività di reporting definite;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute – anche ai sensi della Policy Whistleblowing - connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene alle eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- vigilare sulla congruità ed effettività del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello;
- effettuare il monitoraggio continuo o l'audit a campione delle "Attività sensibili" e dei "Processi strumentali" previsti dal Modello;
- informare tempestivamente gli organi sociali e le funzioni aziendali competenti ed i soggetti responsabili, per gli opportuni provvedimenti, circa le eventuali violazioni del Modello e della Policy Whistleblowing adottati dalla Società, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- ai tali fini, monitorare l'attività di cui ai punti precedenti, effettuando verifiche periodiche ed i relativi follow-up;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali o professionalità esterne opportunamente incaricate, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo e una piena collaborazione agli organi ispettivi o ai soggetti incaricati;
- svolgere ogni altro compito che sia attribuito all'OdV dalla Legge, nonché dal Modello e dalla Policy Whistleblowing adottati dalla Società.

L'OdV realizza le predette finalità in particolare attraverso:

- l'attivazione delle procedure di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata ai responsabili di funzione e di servizio ed è parte integrante dei controlli di processo in essere all'interno della Società;
- le ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- la verifica dell'attuazione delle iniziative idonee alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e della Policy Whistleblowing;
- la verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello e della Policy Whistleblowing e contenente le istruzioni, le procedure, i chiarimenti e/o gli aggiornamenti;
- la verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso e contenente le istruzioni, le procedure, i chiarimenti e/o gli aggiornamenti;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 7 di 16
--	---	------------------------------------


- il coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un migliore monitoraggio delle attività a rischio;
- rapporti informativi costanti e tempestivi – in particolare con il RPCT - per quanto concerne l'adempimento di quanto previsto nel Modello, nel PTPCT e nella Policy Whistleblowing della Società;
- la raccolta, elaborazione e conservazione – nel rispetto delle norme di legge ed, in particolare, del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. n. 196/03 (c.d. "Codice Privacy"), loro s.m.i. - tutte le segnalazioni pervenute e le informazioni rilevanti ricevute ai sensi del Modello e della Policy Whistleblowing adottati dalla Società;
- l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e/o del D.Lgs n. 231/2001 e/o della Legge n. 190/2012 e conseguente proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- la segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze nel Modello e formulazione delle relative proposte di modifica o miglioramento;
- la segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze della Policy Whistleblowing adottata dalla Società e formulazione delle relative proposte di modifica o miglioramento;
- il coordinamento con i Responsabili delle Funzioni aziendali per coordinare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello e della Policy Whistleblowing adottati dalla Società;
- ogni altro controllo che si renda opportuno generale o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure od attività all'interno della Società;
- la documentazione puntuale di tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni di Acquedotto Poiana s.p.a.;
- la registrazione e conservazione di tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Le attività dell'OdV che dovessero comportare e/o richiedessero l'intervento della Società, dovranno essere preventivamente concordate e coordinate con il Direttore Generale e/o il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato della Società.

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

L'OdV, al fine di potere assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello e dalla Policy Whistleblowing adottati dalla Società. In tal senso, il CdA approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Acquedotto Poiana s.p.a.;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione ed accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza ed anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello e nella Policy Whistleblowing adottati dalla Società.

 <p>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>STATUTO ODV</p>	<p>PARTE SPECIALE</p> <hr/> <p>Pag. 8 di 16</p>
---	--	---

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, anche pervenute all'OdV ai sensi della *Policy Whistleblowing* adottata dalla Società, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali altri obblighi di conservazione previsti da altre norme) in apposito archivio cartaceo ovvero su supporto informatico crittografato, il cui accesso e gestione sono riservati solo ai membri dell'OdV: il tutto nel rispetto delle norme di legge, tra cui, in particolare, del Regolamento (UE) e del D.Lgs. n. 196/2003 e loro s.m.i..

Regole di funzionamento dell'OdV

Nel caso in cui l'OdV sia costituito in forma collegiale, spetta all'OdV stesso procedere, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Segretario. In caso di impossibilità di trovare un accordo sull'individuazione del Segretario, a tale designazione provvede il CdA.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito, in tutte le sue attribuzioni, dal membro più anziano di età.

L'OdV si riunisce con cadenza almeno semestrale. La convocazione è effettuata da parte del Presidente, nel caso di composizione collegiale.

L'OdV deve altresì essere convocato senza indugio:

- dal Presidente ogni qualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, ovvero dal Presidente su richiesta motivata a lui diretta e formulata anche da parte di uno solo dei componenti dell'OdV;
- dal Presidente su richiesta motivata a lui diretta e formulata anche da parte di uno solo dei componenti degli altri organi sociali, quali il Collegio Sindacale e/o il Consiglio di Amministrazione.

La convocazione – nel caso di composizione collegiale - deve essere effettuata, salvo il caso d'urgenza, con un preavviso di almeno dieci giorni, mediante comunicazione scritta con avviso di ricevimento ovvero mediante PEC. La comunicazione deve riportare gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione. Entro 5 giorni prima rispetto alla data fissata per la riunione, ciascun membro può richiedere l'integrazione dell'ordine del giorno, con comunicazione scritta da inviare agli altri membri via PEC ed indicante gli argomenti integrativi.


I verbali delle riunioni vengono redatti e sottoscritti dai componenti dell'OdV e conservati - a cura del Presidente in caso di composizione collegiale dell'OdV - in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni - nel caso di composizione collegiale - è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni – nel caso di composizione collegiale - sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive determina la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione etc.), qualora espressamente invitati dall'OdV.

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 9 di 16
--	---	------------------------------------

Verifiche sul Modello da parte dell'OdV

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del *Modello* assegnati all'OdV dall'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001 sono previste quantomeno a tre tipi di verifiche:

1. Verifiche sugli atti:

Tale verifica sarà effettuata periodicamente, a cadenza almeno semestrale, sui principali atti e contratti conclusi dalla Società nelle aree di rischio identificate;

2. Verifiche delle procedure/protocolli:

Tale verifica verrà effettuata periodicamente, a cadenza almeno semestrale, ed avrà ad oggetto il funzionamento del *Modello* e l'applicazione delle procedure/protocolli definite sia nella Parte Generale che nelle Parti Speciali del *Modello*;

3. Verifiche in esito a procedimenti e provvedimenti avviati dalle Autorità:

Tale verifica verrà effettuata - salvo ragioni di necessità e/o urgenza - nel termine massimo di giorni 30 dalla notizia all'OdV dell'avvio di procedimenti ad opera di Autorità o dalla ricezione di provvedimenti emessi dalle Autorità (giudiziarie e contabili, del GPDP, dell'ANAC, dell'INPS, dell'INAIL, dell'Ispettorato del Lavoro, della Agenzia delle Entrate, dell'ARPA, della Azienda Sanitaria, dell'AGID, etc.) nei confronti della Società e/o degli organi sociali e del personale della stessa: essa avrà ad oggetto la perdurante idoneità ed efficacia del *Modello* rispetto a tali procedimenti/provvedimenti;

Le risultanze di queste verifiche sono evidenziate nella relazione annuale dell'OdV diretta al CdA.

L'attività di vigilanza viene svolta continuativamente dall'Organismo di Vigilanza per:

- a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle procedure/protocolli codificate che disciplinano le attività a rischio;
- c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello;

e si concretizza, *in primis*, nel **Programma delle verifiche dell'O.d.V.**, predisposto annualmente dall'Organismo di Vigilanza.


Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- il flusso di informazioni;
- verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili" ("Piano di lavoro");
- riunioni con personale chiave dell'impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza.

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 10 di 16
--	---	-------------------------------------

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi - fermo quanto stabilito dallo Statuto dell'O.d.V. - della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati (al Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico ed al Collegio Sindacale, al quale potranno essere indicati, se del caso, gli eventuali adeguamenti da effettuare).

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. n. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'OdV, si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali.

Tutte le funzioni aziendali dovranno, pertanto, supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting qui previste.


Verifiche sulla Policy Whistleblowing da parte dell'OdV

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento della *Policy Whistleblowing* della Società assegnati all'OdV sono previste quantomeno tre tipi di verifiche:

1. Verifiche sugli atti e provvedimenti.

Tale verifica sarà effettuata periodicamente, a cadenza almeno trimestrale, ed avrà ad oggetto:

- flussi informativi del RCPCT verso l'OdV e le funzioni competenti inerenti eventuali segnalazioni previste dalla *Policy Whistleblowing*;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 11 di 16
--	---	-------------------------------------

- riscontro ed esito resi al segnalante dal RPCT in merito a tali segnalazioni;
- stato ed esiti della istruttoria svolte in merito a tali segnalazioni;
- iniziative e provvedimenti assunti in relazioni a tali segnalazioni ove ritenute ammissibili e fondate.

2. Verifiche delle procedure.

Tale verifica verrà effettuata periodicamente, a cadenza almeno trimestrale, ed avrà ad oggetto:

- l'operatività della Policy Whistleblowing adottata dalla Società;
- perdurante conformità di tale Policy alle disposizioni di legge ed alle indicazioni delle Autorità (ANAC e Garante per la Protezione dei Dati Personali);
- idoneità di tale Policy rispetto al contesto aziendale.

3. Verifiche sulla conoscenza della Policy Whistleblowing da parte dei soggetti interessati.

Tale verifica analizzerà periodicamente, a cadenza almeno semestrale, le iniziative formative e di sensibilizzazione poste in essere dalla Società, la documentazione a supporto di eventuali incarichi e/o contratti di fornitura esterni, ovvero si concretizzerà nell'interlocuzione con i soggetti interessati. Le risultanze di queste verifiche sono evidenziate nella relazione annuale dell'OdV diretta al CdA.


Flussi informativi dell'OdV verso il vertice societario, verso il Collegio Sindacale e verso il RPCT

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi di vertice e di controllo della Società in merito all'attuazione del *Modello* e della *Policy Whistleblowing* adottati dalla Società e, comunque, all'emersione di eventuali aspetti critici inerenti all'attività della Società, e comunica l'esito delle attività da egli svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Pur nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, al fine di consentire che l'OdV operi con la massima efficacia, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione ed adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri Organi Sociali della Società, nonché con il RPCT.

L'OdV ed il RPCT devono informare, per quanto di competenza e con una relazione annuale, il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale in merito alla propria attività di vigilanza ed in relazione ad eventuali situazioni anomale rilevate, suggerendo proposte di miglioramento di determinati aspetti dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello finalizzate a una migliore prevenzione.

In particolare l'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* al CdA:

- a seguito di ogni seduta, nel corso della riunione immediatamente successiva degli Organi Sociali, circa l'attività svolta;
- ogni tre mesi sullo stato di attuazione del Modello e della Policy Whistleblowing adottati dalla Società, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello e della Policy Whistleblowing emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere;
- entro il 31 dicembre di ogni anno sullo stato di attuazione del Modello e della Policy Whistleblowing adottati dalla Società, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute,

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 12 di 16
--	---	-------------------------------------

l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello e della Policy Whistleblowing emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere

- entro il 31 dicembre di ogni anno l'OdV presenta altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive;
- accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre Acquedotto Poiana s.p.a. al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- esiti delle segnalazioni pervenute ai sensi della Policy Whistleblowing e relative proposte;
- eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni di Acquedotto Poiana s.p.a. nell'espletamento dei propri compiti quale OdV (anche in relazione alla Policy Whistleblowing);
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV relaziona con cadenza annuale il Collegio Sindacale.

In ogni caso l'OdV, in presenza di particolari necessità o di ragioni di urgenza, relaziona al Presidente del CdA e/o all'Amministratore Delegato, ovvero al Collegio Sindacale, i quali assumono le decisioni più opportune.

In aggiunta a ciò l'OdV dovrà chiedere di essere sentito dal CdA e/o dal Collegio Sindacale ogniqualvolta sia utile o necessario un esame o un intervento di tali organi in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del *Modello* e della *Policy Whistleblowing* adottati dalla Società o laddove risultino accertati fatti di particolare significatività.


A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, finalizzato al pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'OdV ha, inoltre, la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente del CdA.

L'OdV assicura un costante e tempestivo flusso informativo nei confronti del RPCT, tanto con riferimento a informazioni rilevanti rispetto alla Policy Whistleblowing, quanto con riferimento a informazioni rilevanti rispetto del PTPCT.

Segnalazioni e flussi informativi verso l'OdV

Il *Decreto* all'art. 6, co. 1, lett. d), dispone che il *Modello* deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica. L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari del *Modello* di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel *Modello*.


Oltre alla documentazione espressamente indicata in ogni singola Parte Speciale del *Modello*, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV: **(i)** ogni altra informazione attinente all'attuazione del *Modello* nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del *Modello* stesso; **(ii)** ogni altra informazione attinente all'attuazione della *Policy Whistleblowing* ed eventuali violazioni delle

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 13 di 16
--	---	-------------------------------------

prescrizioni ivi previste; **(iii)** ogni altra informazione attinente all'attuazione del *PTPCT* ed eventuali violazioni delle prescrizioni ivi previste

I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'OdV le notizie relative alla:

- 1) commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello, nella Policy Whistleblowing e nel PTPCT. Ad esempio, a titolo non esaustivo:
 - eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore di 150 euro, provenienti da o destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico (per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), provenienti da o destinati a soggetti privati;
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello, la Policy Whistleblowing ed il PTPCT;
 - eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - copia dei verbali delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, qualora queste abbiano evidenziato dei rilievi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero alla motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali segnalazioni concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione da Acquedotto Poiana s.p.a., sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
 - le eventuali comunicazioni dei Revisori riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e/o del D.Lgs n. 24/2023 e/o della Legge n. 190/2012.
- 2) attività dell'Ente, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, a titolo non esaustivo:
 - copia dei verbali delle riunioni periodiche annuali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti riferibili ad Acquedotto Poiana s.p.a.;


 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 14 di 16
--	---	-------------------------------------

- l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; gli eventuali aggiornamenti del DVR;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la partecipazione alla medesima da parte del personale;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di unità organizzative e funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto, del D.Lgs n. 24/2023 e della Legge n. 190/2012;
- le eventuali decisioni relative alla richiesta, avente ad oggetto l'erogazione ed utilizzo;
- di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello locale/nazionale che Acquedotto Poiana s.p.a. ha indetto nello svolgimento della propria attività;
- le operazioni significativamente svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

I dirigenti devono, inoltre, segnalare all'OdV le violazioni del *Modello*, della *Policy Whistleblowing* e del *PTPCT* commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

In particolare, per quanto concerne il flusso informativo verso l'OdV si sottolinea che:

- 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 i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, ovvero per i reati di cui alla Legge n. 190/2012, devono essere fatte pervenire tempestivamente all'OdV;
- tutti i soggetti a cui è riferito il Modello che avanzeranno richiesta di tutela legale per una delle fattispecie previste dal Decreto, dovranno tempestivamente informare l'OdV;
- i responsabili delle diverse attività sensibili trasmetteranno tempestivamente all'OdV un report informativo inerente fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231/2001, della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs n. 24/2023, ovvero che possano determinare un rischio di reato e le attività svolte per contrastarli;
- i responsabili delle diverse attività sensibili trasmetteranno tempestivamente all'OdV, altresì, gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- qualora si verifichi una significativa modifica nelle attività sensibili, che potrebbe aumentare il rischio di commissione dei reati previsti, il Responsabile della relativa funzione comunicherà per iscritto all'OdV i cambiamenti apportati;
- il Responsabile del Personale, ovvero l'Organo Amministrativo, invieranno all'OdV tutte le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari intentati per illeciti riconducibili alle previsioni del Decreto, al D.Lgs n. 24/2023 ed alla Legge n. 190/2012, al loro esito e alle eventuali sanzioni irrogate, con le relative motivazioni;
- il Collegio Sindacale ovvero l'Organo Amministrativo comunicheranno tutte le variazioni che interverranno nel sistema delle deleghe e procure vigente ed eventuali ulteriori informazioni a propria conoscenza e per quanto di competenza (comprese modifiche organizzative e strutturali);

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 15 di 16
--	---	-------------------------------------

- i responsabili della relativa funzione trasmetteranno all'OdV ogni atto e/o documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società, nonché i prospetti riepilogativi redatti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con Enti Pubblici;
- il RPCT dovrà costantemente raccordarsi con l'OdV per le attività inerenti le aree a maggior rischio di corruzione e per la verifica degli adempimenti di cui ai D.Lgs n. 33/2013 e n. 39/2013;
- il RPCT dovrà tempestivamente comunicare all'OdV le segnalazioni pervenute ai sensi e per gli effetti della Policy Whistleblowing, nonché il seguito ed il riscontro resi al segnalante ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 (sempre garantendo la riservatezza del segnalante, dell'eventuale facilitatore, della persona coinvolta o, comunque, dei soggetti menzionati nella segnalazione, ove sussistano i requisiti);
- il RPCT dovrà comunicare all'OdV ogni violazione delle prescrizioni della Policy Whistleblowing, nonché il seguito ed il riscontro resi al segnalante ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 per le attività inerenti alle aree a maggior rischio di corruzione e per la verifica degli adempimenti di cui ai D.Lgs n. 33/2013 e n. 39/2013.

Al fine di facilitare il flusso di informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati. In particolare, ai fini comunicativi anche ad opera di terzi, viene istituita la seguente casella di posta elettronica: odv@poiana.it.

L'OdV, per l'espletamento dei propri compiti e doveri, potrà e dovrà avere accesso a qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardanti criticità ai sensi del *Modello*, ovvero a notizie inerenti la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e dalla Legge n. 190/2012, nonché degli illeciti previsti dal D.Lgs n. 24/2023 o a procedure/prassi non in linea con il *Modello* o la *Policy Whistleblowing* o il *PTPCT*.

L'OdV è, inoltre e comunque, destinatario di tutte le segnalazioni ricevute dalla Società anche da parte di terzi (ad esempio i reclami dei clienti) che siano relative alla violazione, reale o presunta, del *Modello* e comunque a comportamenti non in linea con il Codice Etico adottato dalla Società.


L'OdV ha il compito di verificare tutte le informazioni che riceve, anche in forma anonima.

L'OdV potrà richiedere le informazioni e/o la documentazione di cui sopra al CdA, agli altri Organi Sociali, ai Dirigenti ed ai Dipendenti. Le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

In caso di inosservanza degli obblighi di informazione individuati, l'OdV potrà proporre l'emissione di misure disciplinari rivolgendosi al CdA o al Direttore Generale o all'Amministratore Delegato. La mancata osservanza del dovere di informazione comporta l'applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL e dalle disposizioni aziendali.

Sulla base delle informazioni ricevute l'OdV predispone le azioni necessarie al mantenimento dell'efficacia, idoneità ed efficienza del *Modello* e della *Policy Whistleblowing*. Egli favorisce, inoltre, l'invio di proposte ed interventi da parte delle diverse funzioni aziendali, finalizzate all'integrazione/aggiornamento del *Modello* e della *Policy Whistleblowing*, acquisendo informazioni non solo dai Responsabili delle attività sensibili, ma anche dai singoli lavoratori che, a qualsiasi titolo, possono essere al corrente di fatti e/o notizie rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti del *Decreto* e degli illeciti previsti dalla *Policy Whistleblowing*.

Le informazioni acquisite e/o ricevute dall'OdV saranno trattate in modo da garantire in particolare:

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO STATUTO ODV	PARTE SPECIALE Pag. 16 di 16
--	---	-------------------------------------

- il rispetto della persona e della dignità umana, nonché della riservatezza, ed evitare qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione, discriminazione e mobbing;
- la riservatezza di ogni informazione appresa nell'ambito delle segnalazioni pervenute ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 (soggetti e contenuto della segnalazione, relativa documentazione).
- il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003, loro s.m.i.)
-

Riservatezza

Tutte le informazioni relative all'attività dell'Organismo di Vigilanza saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento, dal *Modello* e dalla *Policy Whistleblowing*.

L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione dell'incarico per un periodo di 5 anni.