

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

«Due cose riempiono l'animo di ammirazione e venerazione sempre nuova e crescente, quanto più spesso e più a lungo la riflessione si occupa di esse: il cielo stellato sopra di me, e la legge morale dentro di me.»

(Epitaffio di I. Kant, estratto dalla Critica della ragion pratica)

Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Consiglio di Amministrazione di Livenza Tagliamento Acque S.p.A., nel corso della riunione del 18/12/2014, ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per impiegarlo come strumento di controllo interno volto alla prevenzione dei reati sanzionati dal Decreto 231 stesso.

Durante la stessa riunione il Consiglio di Amministrazione ha adottato formalmente il presente Modello e ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) incaricandolo di vigilare sulla corretta attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento, con le modalità in esso previste.

La Società ha inoltre provveduto a pubblicare il Codice Etico all'interno del sito web aziendale e nell'intranet aziendale nonché ad affiggerlo in bacheca in modo da renderne noti i contenuti al personale aziendale e a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo interagiscono con la Società.

Il presente documento, assieme alle Parti Speciali, allo Statuto dell'O.d.V., al Sistema Disciplinare, al Codice Etico e di Comportamento e di Condotta e a tutti gli altri allegati e alle procedure, corredato di tutti i dati utili ad evidenziare le attività svolte dall'Azienda, le situazioni rischiose da esse derivanti e le misure organizzative, gestionali e di controllo predisposte ed attuate, rappresenta il corrente aggiornamento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. con verbale di data 16 aprile 2024.

Nel corso del 2024 si è deciso di dar corso ad una revisione ed aggiornamento del Modello, al fine di renderlo coerente con l'assetto organizzativo ed operativo dell'Azienda e conforme ai più recenti dettami normativi.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione lo rendono idoneo all'efficacia esimente per la Società ai sensi del Decreto 231.

Il presente documento – unitamente alle Parti Speciali, allo Statuto dell'O.d.V., al Sistema Disciplinare, al Codice Etico e di Comportamento e a tutti gli altri allegati e procedure rappresenta il corrente aggiornamento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. con verbale di data XX aprile 2026.

Tale aggiornamento recepisce la trasformazione della Società in Società Benefit, integrando gli obiettivi di beneficio comune e di sostenibilità nel sistema di governo e controllo aziendale.

PARTE GENERALE

Nel corso del 2026, si è deciso di dar corso a una revisione e un aggiornamento del Modello al fine di renderlo coerente con il nuovo assetto societario, organizzativo e operativo dell'Azienda e conforme ai più recenti dettami normativi (inclusa la disciplina sul Whistleblowing ex D. Lgs. 24/2023).

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione lo rendono idoneo all'efficacia esimente per la Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione

Andrea Vignaduzzo

PARTE GENERALE

Consegna del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo all'Organismo di Vigilanza

Il presente documento è stato consegnato in data odierna all'Organismo di Vigilanza che, con la sottoscrizione, ne attesta la presa visione.

Portogruaro, 29.09.2026.

Anna Di Lorenzo

Paolo Badin

Emiliano Teso

Revisioni

REV.	DATA	NOTE
Rev. 18.12.2014	18.12.2014	Prima adozione del Modello e del Codice Etico - approvazione del Consiglio di Amministrazione
Rev. 24.03.2016	24.03.2016	Sistema Disciplinare
Rev. 15.04.2017	15.04.2017	Prima Revisione
Rev. 14.12.2017	14.12.2017	Seconda Revisione
Rev. 23.05.2018	23.05.2018	Regolamento Whistleblowing
Rev. 19.01.2019	19.01.2019	Terza Revisione
Rev. 23.06.2020	23.06.2020	Emergenza COVID-19
Rev. 13.12.2022	13.12.2022	Riedizione
Rev. 07.05.2024	07.05.2024	Prima revisione
Rev. 29.09.2026	29.09.2026	Seconda Revisione

Controllo di distribuzione

Pubblico	Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite pubblicazione sul sito web https://www.lta.it/atti-amministrativi-general ed affisso in tutte le bacheche aziendali delle varie sedi di lavoro.
----------	---

Proprietà intellettuale

Il presente documento, descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è di proprietà della stessa; la struttura degli elaborati, le metodologie originali e gli strumenti utilizzati in ogni fase della predisposizione del Modello (c.d. *know-how*) sono prodotto intellettuale; è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, salvo preventiva autorizzazione scritta di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.

1. Introduzione

Il 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (nel seguito "il Decreto") che reca disposizioni concernenti la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito da tempo, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Sulla base di quanto disposto dal Decreto, un ente può essere ritenuto responsabile in relazione ai reati elencati nel Decreto medesimo, se commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da uno o più dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

In pratica, il reato commesso o tentato da uno dei soggetti sopra indicati, nell'interesse o vantaggio dell'ente, determina, oltre alla responsabilità penale della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto, la responsabilità "amministrativa" da reato dell'ente medesimo. In tal caso, all'ente è comminata una sanzione pecuniaria, accompagnata dalla confisca del prezzo o del profitto del reato e, nei casi previsti, da sanzioni interdittive, oltre che dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una "colpa in organizzazione": l'ente è ritenuto responsabile del reato commesso dal suo esponente se ha omesso di dotarsi di un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di adottare un sistema di controllo interno e adeguate procedure per regolare il corretto svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

PARTE GENERALE

Il Decreto individua pertanto, come esimente la responsabilità dell'ente, l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", idoneo a prevenire la commissione degli illeciti penali considerati.

Alla luce di quanto fin qui brevemente illustrato, al fine di assicurare condizioni di liceità, trasparenza e correttezza nella conduzione delle proprie attività e di prevenire la commissione dei reati presupposto indicati dal Decreto, a cui risulta maggiormente esposta la propria organizzazione, Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito "il Modello o il MOG") conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001.

Il Modello è costituito da un complesso organico di principi, regole, procedure, schemi organizzativi, poteri, compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzato a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati considerati.

DEFINIZIONI

- Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- Attività sensibili: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- P.A.: Pubblica Amministrazione, intesa come i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio.
- Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- Incaricato di pubblico servizio: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa, ai sensi dell'art. 358 c.p.
- Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
- Codice Etico: Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società, integrante i principi di Società Benefit.
- Organi sociali: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale della Società.

PARTE GENERALE

- Organismo di Vigilanza o O.d.V.: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- Consulenti: soggetti che, in ragione delle proprie competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- Dipendenti: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da Agenzie per il lavoro.
- Collaboratori: soggetti non dipendenti della Società, tra i quali i soggetti distaccati presso la stessa da altri enti e inquadrati nell'organigramma aziendale, volontari, stagisti, studenti in percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO), e tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società.
- Partner: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.A. (settore Gas-Acqua).
- Strumenti di Attuazione del Modello: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali (quali Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, job description, procedure, disposizioni organizzative), inclusi i protocolli relativi al Whistleblowing (D. Lgs. 24/2023).
- TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 ("Testo Unico della Finanza") e successive modificazioni e integrazioni.
- TUS: Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ("Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro") e successive modificazioni e integrazioni.
- TUA: Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ("Testo Unico Ambientale") e successive modificazioni e integrazioni.
- Relazione di Impatto: documento allegato al bilancio d'esercizio, obbligatorio per le Società Benefit, che descrive il perseguimento del beneficio comune.

2. Presentazione della Società

PARTE GENERALE

È costituita una società per azioni denominata Livenza Tagliamento Acque S.p.A., in sigla anche "LTA S.p.A.".

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.A., con sede legale in Piazza della Repubblica n° 1 – 30026 Portogruaro (VE), è una società per azioni a capitale totalmente pubblico e Società Benefit, con personalità giuridica di diritto privato, affidataria in-house del servizio idrico integrato sul territorio dei Comuni soci.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.A. nasce l'11 dicembre 2014 dalla fusione tra Acque del Basso Livenza S.p.A. e CAIBT S.p.A., ricevendo nella totalità l'eredità tecnica, economica e finanziaria delle due Società; successivamente, in data 15 dicembre 2017, LTA S.p.A. ha incorporato Sistema Ambiente S.r.l. In data 18 gennaio 2024, l'Assemblea dei Soci ha deliberato la trasformazione in Società Benefit, integrando nell'oggetto sociale finalità di beneficio comune volte a generare un impatto positivo sulla società e sull'ambiente.

La Società ha per oggetto l'esercizio delle attività nel campo:

- della ricerca, captazione, produzione, approvvigionamento, accumulo, trattamento, trasporto, adduzione, distribuzione, vendita, utilizzo di acqua ad usi civili, industriali e zootecnici;
- della raccolta, collettamento, scarico, recupero e riutilizzo delle acque reflue;
- dell'attività di depurazione e smaltimento dei fanghi risultanti dal processo di trattamento delle acque reflue.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.A. oggi è la società per azioni a totale controllo pubblico che gestisce il Servizio Idrico Integrato in 42 comuni: Annone Veneto, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Portogruaro, Pramaggiore, San Stino di Livenza, Gruaro, Teglio Veneto, Fossalta di Portogruaro, San Michele al Tagliamento, Caorle (frazione Brussa) nella Città Metropolitana di Venezia; Meduna di Livenza nella Provincia di Treviso; Morsano al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Cordovado, Azzano Decimo, Chions, Pasiano di Pordenone, Pravisdomini, Sesto al Reghena, Fiume Veneto, Casarsa della Delizia, Zoppola, San Martino al Tagliamento, Valvasone Arzene, San Giorgio della Richinvelda, Brugnera, Cordenons, Cavasso Nuovo, Fanna, Fontanafredda, Frisanco, Maniago, Meduno, Porcia, Prata di Pordenone, Sacile, San Quirino, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vajont, Vivaro nella Provincia di Pordenone.

Per Servizio Idrico Integrato (o ciclo integrato delle acque) si intende la captazione, il sollevamento, la distribuzione di acqua potabile e la raccolta e il trattamento delle acque reflue

2.1. Principi, modalità attuative e certificazioni

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. fonda il proprio sviluppo sulla responsabilità, la qualità del lavoro, la trasparenza e la correttezza.

I valori che LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. promuove sono coerenti con la sua mission: *“assicurare la continuità, la sicurezza e la qualità del servizio offerto, garantendo nel contempo la tutela delle risorse idriche del territorio e salvaguardando le aspettative ed i diritti delle generazioni future”*.

La crescita aziendale deve pertanto coincidere con la crescita del benessere del territorio e passa attraverso la realizzazione professionale dell'individuo, la sicurezza e il rispetto dell'ambiente, agendo per il perseguimento del beneficio comune.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. si propone di essere anche strumento di crescita delle risorse umane e di sviluppo per il territorio, e riferimento per un Modello di business per lo sviluppo sostenibile basato sulla Compliance normativa, sulla Qualità, sulla Sicurezza, sul rispetto dell'Ambiente e sull'Innovazione tecnologica.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. promuove modelli di economia circolare volti alla valorizzazione dei fanghi di depurazione e delle acque reflue trattate. La Società investe nel miglioramento dell'efficienza degli impianti di depurazione per favorire il recupero di materia ed energia, minimizzando lo smaltimento in discarica e trasformando i residui del processo di trattamento in risorse riutilizzabili, in un'ottica di simbiosi industriale e riduzione dell'impronta ambientale.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. eroga l'acqua destinata al consumo umano per le esigenze di circa 300.000 abitanti residenti; nel periodo stagionale estivo, a tali utenti si aggiungono le presenze turistiche che interessano la località balneare di Bibione per un numero superiore a 6.000.000 di presenze turistiche/anno.

Le principali fonti di approvvigionamento idrico trovano ubicazione in località Savorgnano, nel Comune di S. Vito al Tagliamento, dove sono presenti 7 pozzi ed in località Torrate nel Comune di Chions dove sono ubicati 21 pozzi; qui mediante delle centrali di sollevamento viene prelevata l'acqua dalle sottostanti falde artesiane che per caratteristiche peculiari soddisfa naturalmente i

PARTE GENERALE

requisiti di potabilità, imposti dalla vigente normativa, senza trattamenti aggiuntivi di tipo chimico o fisico.

Inoltre nel territorio gestito da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. sono presenti altri 62 pozzi di capacità inferiore rispetto a quelli presenti a Savorgnano e Torrate e che, nella maggioranza dei casi, soddisfano le esigenze dei così detti acquedotti di quartiere.

Mediante Livenza Tagliamento Acque S.p.A. distribuisce ogni anno 18,5 milioni di metri cubi d'acqua, fornita con una rete tecnologica che si sviluppa in modo capillare nel territorio dei vari Comuni associati per una lunghezza di circa 3152 Km.

Sono presenti inoltre 73 serbatoi di accumulo con una capacità totale di circa mc. 50.000; nel periodo estivo per fare fronte al fabbisogno di acqua potabile del centro turistico balneare di Bibione vengono utilizzati i locali serbatoi di stoccaggio (n°2) con una capacità di 20.000 metri cubi.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. gestisce, inoltre, nei succitati Comuni, i servizi di fognatura, la cui rete si estende per circa 1.553 km, ed i relativi impianti di sollevamento, pari a n° 324.

Nell'ambito della gestione del servizio idrico integrato Livenza Tagliamento Acque S.p.A. provvede anche alla conduzione degli impianti di depurazione delle acque reflue per un totale di n° 138 impianti; il più importante in termini di dimensioni e complessità, è l'impianto di Bibione, del tipo biologico a fanghi attivi, con una potenzialità di 150.000 abitanti equivalenti.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. assicura la gestione e conduzione del servizio idrico integrato avvalendosi di una propria struttura di personale specializzato, dotata di mezzi idonei e organizzata per l'esperimento delle funzioni e di tutte le attività principali connesse al servizio medesimo.

La Società ha conseguito e mantiene nel tempo la certificazione del proprio Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente e parità di genere conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, UNI PdR 125:

- Sistema di Gestione della Qualità: Certificato n. 0696 rilasciato da CSQ - secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015
- Sistema di Gestione Ambientale: Certificato n. 0934 rilasciato da CSQ secondo la Norma UNI EN ISO 14001:2015
- Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute: Certificato n. 0697 rilasciato da CSQ secondo la Norma UNI EN ISO 45001:2018

PARTE GENERALE

- Sistema di Gestione per la Parità di Genere: Certificato n. IT344877 rilasciato da Bureau Veritas secondo la Norma UNI PdR 125:2022

per i seguenti campi di attività:

“Progettazione, costruzione e manutenzione delle reti ed impianti rivolti al servizio idrico integrato. Captazione, trattamento, adduzione, distribuzione di acqua ad uso potabile. Raccolta e depurazione delle acque reflue. Coordinamento delle analisi di laboratorio, gestione delle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico. Rapporti con l'utenza”.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. (LTA) ha integrato le proprie politiche aziendali in un modello di gestione che punta allo sviluppo sostenibile e alla trasparenza, come delineato nell'ultimo Bilancio di Sostenibilità.

La strategia di LTA si fonda su una Politica Integrata che unisce qualità, ambiente, sicurezza e inclusione:

- Parità di Genere: Nel dicembre 2024, il CdA ha approvato una specifica politica per la diversità e l'inclusione, istituendo un Comitato Guida per monitorare gli obiettivi della certificazione UNI PdR 125:2022.
- Società Benefit: LTA opera come società benefit, impegnandosi legalmente a generare un impatto positivo sul territorio e sulla comunità, oltre ai risultati economici.

2.2. Modello di Governance.

2.2.1. Il sistema di deleghe e procure

Un'efficace organizzazione aziendale, anche in tema di prevenzione dei reati, non può prescindere da un'adeguata ripartizione delle funzioni e dei poteri tra i diversi soggetti che operano nel contesto societario; attraverso lo strumento delle deleghe e delle procure si attua un importante decentramento dei processi decisionali che favorisce una più ampia responsabilizzazione da parte dei soggetti che operano nel contesto societario e realizza la segregazione di ruoli e di poteri cui tendere nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Sono organi di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.:

- l'Assemblea dei soci;

PARTE GENERALE

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Soggetto incaricato della Revisione legale dei conti.

La Società è sottoposta all'attività di programmazione, organizzazione e controllo dell'AUSIR (Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti) e alla regolazione di ARERA, nonché al controllo analogo congiunto degli enti locali soci, esercitato secondo le modalità previste dallo Statuto vigente e dai patti parasociali.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, più segnatamente, gli sono conferite le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non sono riservate dalla legge o dallo statuto all'Assemblea.

La rappresentanza legale della società di fronte a terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni grado ed in qualunque sede.

Con procura notarile, il potere di rappresentanza della Società e la relativa firma sono conferiti dall'Organo Amministrativo al Direttore Generale.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha definito un organigramma chiaro e dettagliato con l'indicazione delle singole funzioni aziendali.

L'organigramma aziendale è deciso, approvato e aggiornato in sede di Consiglio di Amministrazione; una copia aggiornata del documento è conservata nell'ambito del Sistema di Gestione Certificato per la Qualità aziendale ed è allegata al presente Modello.

In linea di principio il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società è caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati e, allo stesso tempo, consente una gestione ottimale delle diverse attività aziendali con una suddivisione chiara dei compiti e delle responsabilità dei singoli soggetti.

Nel presente Modello per delega e procura si intendono gli atti di seguito descritti:

- La delega è un atto interno con cui vengono conferiti ad un soggetto funzioni e compiti ben definiti insieme all'autorità necessaria per il loro assolvimento. Le deleghe coniugano i poteri di gestione con le corrispondenti responsabilità e con una precisa posizione all'interno dell'organigramma aziendale, descrivendo in maniera dettagliata e inequivocabile i poteri del delegato, nel totale rispetto dei principi e degli obiettivi decisi dal

PARTE GENERALE

Consiglio di Amministrazione, stabilendo inoltre poteri di spesa adeguati alla funzione ricoperta. Questi documenti sono redatti in forma scritta.

- La procura è il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un soggetto poteri di rappresentanza nei confronti di terzi. Le procure sono conferite a persone fisiche e definiscono i poteri di gestione. Se necessario sono accompagnate da apposite comunicazioni che definiscono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente i limiti di spesa, richiamando in ogni caso il rispetto dei vincoli definiti durante le procedure di approvazione del budget e di eventuali spese extra adeguatamente motivate.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha assegnato i poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e ha adottato un coerente sistema di deleghe e procure che, oltre a rafforzare l'efficienza della struttura organizzativa, costituisce presidio alla commissione dei reati da parte di amministratori, dirigenti, responsabili di funzione e lavoratori, i quali dispongono di specificati poteri di azione, limitati da precise soglie di autonomia di spesa, eventualmente in combinazione con firme congiunte ad altri vertici aziendali.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha definito ruoli, poteri, responsabilità e compiti, nell'ottica di attuare all'interno dei vari processi la necessaria segregazione tra coloro che:

- pianificano,
- decidono,
- attuano,
- controllano la correttezza e conformità dell'intera operazione.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha stabilito *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*, cioè specifiche regole di comportamento (protocolli) che devono essere rispettate nell'ambito dei processi decisionali, in armonia con l'art. 6, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

L'attuazione di uno strutturato sistema di segregazione dei ruoli e dei poteri, combinato a regole di comportamento, permette di:

- evitare che un singolo soggetto possa gestire in autonomia un intero processo
- tenere traccia degli atti compiuti e delle operazioni effettuate, in modo da poter risalire, anche a distanza di tempo, ai soggetti coinvolti nei singoli processi
- prevenire la commissione dei reati.

PARTE GENERALE

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha adottato un sistema disciplinare per rafforzare l'efficacia del proprio Modello; ogni destinatario è tenuto a denunciare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e all'O.d.V., eventuali comportamenti posti in essere in violazione dello stesso, come nell'ipotesi operazioni concluse in assenza delle necessarie autorizzazioni.

2.2.2. Le funzioni autorizzate

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. ha provveduto a definire in maniera chiara e univoca compiti e responsabilità delle funzioni aziendali che, nello svolgimento delle proprie attività, utilizzano strumenti di identità digitale e firma elettronica (quali firme digitali, SPID, CIE), nonché credenziali per l'accesso ai portali istituzionali (ad esempio Agenzia delle Entrate, INAIL, RUA/ARERA, Camera di Commercio, RENTRI per la gestione dei rifiuti) o altre tipologie di servizi telematici ad accesso riservato (servizi di home banking, piattaforme di e-procurement).

Le credenziali di accesso e i dispositivi di firma sono custoditi secondo i protocolli del segreto aziendale e in conformità alle policy di sicurezza informatica e al Regolamento Informatico aziendale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

2.2.3. Il sistema di controllo di gestione dei flussi finanziari

La Società ha predisposto un sistema di controllo volto a prevenire i reati 231 ipotizzabili per l'azienda in modo da realizzare una corretta gestione dei flussi finanziari e garantire la piena trasparenza e tracciabilità di tutte le decisioni adottate.

Per tenere sotto controllo la gestione degli aspetti finanziari la Società ha previsto l'abbinamento di firme e la separazione dei compiti nelle diverse fasi dei processi aziendali (c.d. "segregazione delle funzioni") in modo da permettere dei "controlli incrociati" (è il caso ad esempio della distinzione tra chi decide l'acquisto e chi poi predispone la documentazione ed avvia la gara).

Il sistema di controllo di gestione adottato ha infatti lo scopo di individuare immediatamente la presenza di situazioni di criticità generale o particolare e l'insorgenza di nuove problematiche, servendosi di opportuni indicatori e di un sistema di controlli interni ed esterni.

2.2.4. L'organizzazione della sicurezza sul lavoro

PARTE GENERALE

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. ha istituito una struttura organizzativa e funzionale che definisce formalmente i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Per i dettagli delle scelte adottate si rimanda al Mansionario e all'Organigramma aziendale, integrati nel Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Sicurezza, Ambiente) conforme alla norma ISO 45001:2018, e riportati in allegato al presente Modello.

Al vertice dell'organizzazione della sicurezza vi è il Datore di Lavoro, il quale esercita le funzioni non delegabili relative alla valutazione di tutti i rischi (con conseguente redazione del DVR) e alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Il Datore di Lavoro ha istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e ha nominato l'RSPP con il compito di individuare e analizzare i fattori di rischio, elaborare le misure preventive e protettive e definire le modalità di verifica dell'adeguatezza dei presidi adottati per tutelare la salute dei lavoratori.

Il Datore di Lavoro ha provveduto a delegare le proprie funzioni ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08 nella persona del Direttore Generale, attribuendo al Delegato i poteri e l'autonomia di spesa necessari per l'attuazione delle misure di salute e sicurezza, a eccezione di quelli non delegabili per legge.

L'organizzazione della sicurezza ripartisce gli obblighi tra Datore di Lavoro, Delegato, RSPP, Addetti al SPP (ASPP), Medico Competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), Dirigenti, Preposti e Lavoratori.

In particolare, in attuazione del quadro normativo vigente:

- il Datore di Lavoro ed il Delegato mettono a disposizione le risorse, le infrastrutture e le attrezzature di lavoro conformi;
- i Dirigenti e i Responsabili di funzione organizzano le attività garantendo l'attuazione delle direttive di sicurezza nelle strutture e con i mezzi messi a disposizione;
- i Preposti esercitano il potere-dovere di vigilanza sulla corretta osservanza delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori. Ai sensi della normativa vigente, il Preposto ha l'obbligo di intervenire per correggere comportamenti non sicuri e, in caso di pericolo grave e immediato, deve interrompere temporaneamente l'attività e segnalare la deficienza delle misure di prevenzione;

PARTE GENERALE

- i Lavoratori sono responsabili della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti, operando secondo la formazione ricevuta e le istruzioni fornite dai diretti preposti.

Il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione collaborano attivamente con i vertici e la linea operativa per supportare l'applicazione di un'efficace politica antinfortunistica, coerente con gli obiettivi di benessere lavorativo propri della Società Benefit.

Per i compiti specifici delle figure citate si rimanda al testo integrale del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

3. Riferimenti normativi

Il riferimento normativo principale del presente Modello è il Decreto Legislativo 231/01, recante disposizioni in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle ente e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

3.1. I destinatari del Decreto

Il novero dei destinatari del D. Lgs. 231/01 risulta molto ampio in quanto ricomprende gli enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre esclude esplicitamente solo "lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".

3.2. I presupposti per l'applicazione del Decreto

La responsabilità amministrativa degli enti introdotta dal D. Lgs. 231/01 trova la sua ragion d'essere nei seguenti presupposti essenziali:

- la commissione di un reato, ovvero il tentativo di commetterlo, della specie di quelli previsti dal Decreto (c.d. "reati presupposto"), da parte di una persona fisica legata all'ente da un rapporto funzionale, che può essere sia di direzione / rappresentanza (c.d. "figura apicale") che di subordinazione (c.d. "figura soggetta ad altrui direzione");
- il tentativo o la consumazione del reato nell'interesse ("ex ante") o a vantaggio ("ex post") dell'ente.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "amministrativa" ma che, in realtà, ha forti analogie con quella penale: sorge, infatti, per effetto di un reato (e non di un illecito

PARTE GENERALE

amministrativo); il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale; il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio, una sentenza) e, soprattutto, si tratta di responsabilità autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato (ai sensi dell'art. 8 del Decreto, ad esempio, l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata, ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia).

3.2.1. I presupposti soggettivi

Il D. Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche che, nel commettere o nel tentare di commettere un reato presupposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, determinano la responsabilità amministrativa dell'ente per il reato commesso o tentato:

- soggetti apicali, ovvero soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione e direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale); rientrano in tale categoria gli amministratori, i rappresentanti legali, i direttori generali nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, la legale rappresentanza, la gestione e il controllo dell'ente;
- soggetti sottoposti, ovvero sia persone sottoposte alla direzione e al controllo dei soggetti apicali; appartengono a questa categoria tutti i lavoratori subordinati o parasubordinati dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori, consulenti, fornitori e ogni altro soggetto avente rapporti contrattuali con lo stesso.

I criteri di imputazione oggettiva dell'ente, si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui direzione:

- se il reato è commesso da un soggetto apicale, si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l'ente si riterrà responsabile ove non dimostri la sua estraneità al fatto illecito;
- se il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la responsabilità dell'ente viene ricondotta alla violazione (dolosa o colposa) degli obblighi di vigilanza ("culpa in eligendo" - "culpa in vigilando") da parte dei soggetti in posizione apicale.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'ente avente sede nel territorio dello Stato risponde anche quando il reato è stato commesso all'estero, nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del c.p., purché nei confronti dell'ente non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il fatto.

3.2.2. L'interesse o il vantaggio

Perché l'ente sia ritenuto responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01, il reato deve essere commesso nel suo interesse o a suo vantaggio: in altre parole, l'autore del reato agisce con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, ottiene un vantaggio ovvero sia un risultato favorevole; per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è commesso nell'interesse esclusivo o a vantaggio dell'autore o di terzi.

Affinché l'ente sia ritenuto responsabile, l'illecito deve essere ad esso riconducibile, ovvero espressione della sua politica o, perlomeno, di un deficit di organizzazione o di vigilanza; la responsabilità dell'ente sussiste pertanto se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati standard di gestione e di controllo adeguati; al contrario, il Decreto esclude la responsabilità dell'ente allorché, prima della commissione del reato, l'ente stesso abbia adottato ed efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso, se non eludendo fraudolentemente i presidi posti in essere.

3.3. I reati presupposto

L'elenco delle differenti fattispecie di reato, presupposto della responsabilità dell'ente, nel corso degli anni si è arricchito fino a contemplare un gran numero di fattispecie, suddivise nelle seguenti macro-categorie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001)
- Reati societari (Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001)

PARTE GENERALE

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Abusi di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D. Lgs. n. 231/2001)
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (Art. 25-octies.2, D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-octiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro gli animali (Art. 25-noviesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013, Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

La continua evoluzione normativa rende indispensabile attuare misure organizzative di aggiornamento (c.d. "veglia normativa"), idonee a mantenere la costante conformità ed adeguatezza del Modello.

3.4. La valenza esimente del modello

Come anticipato, il Decreto prevede una esimente dalla responsabilità amministrativa se:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, idoneo a prevenire reati della fattispecie di quello commesso;
- gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente i presidi posti dal Modello;
- ha affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento;
- non vi è stata omissione o insufficiente controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Queste quattro circostanze devono tutte concorrere fra loro.

Il D. Lgs. 231/01 (artt. 6-7) stabilisce inoltre che il Modello, ai fini dell’efficacia esimente, debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. “Attività Sensibili”);
- prevedere specifici “Protocolli” diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare l’Organismo di Vigilanza (O.d.V.) deputato a vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’aggiornamento del Modello, definendo altresì un budget a sua disposizione, idoneo a garantirne l’effettiva operatività e l’indipendenza;
- prevedere flussi e obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- prevedere piani di formazione per il personale e di informazione per gli altri portatori di interesse (stakeholder), con particolare attenzione alle finalità di beneficio comune della Società;
- prevedere canali di segnalazione (Whistleblowing) che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in conformità al D. Lgs. 24/2023;
- applicare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento da parte di tutti i destinatari.

3.4.1. Idoneità e adeguatezza del Modello

Il Decreto (art. 6 comma 3) prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di Linee Guida o Codici di Comportamento, anche redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia; le suddette Linee Guida definiscono i “Protocolli di prevenzione”, ossia l’insieme dei “principi” e delle “procedure” formalizzati e finalizzati a:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi,
- prevedere con efficacia vincolante meccanismi di organizzazione, gestione e controllo tali da rendere meno probabile l’assunzione di decisioni inappropriate o arbitrarie,
- facilitare il compito di vigilanza all’Organismo interno oltre che agli altri organi di controllo interno ed esterno.

Si riportano di seguito i “*principi*” cardine espressi nelle suddette Linee Guida, ossia l’insieme delle regole di carattere generale cui devono ispirarsi le condotte di tutti i destinatari del Modello nello svolgimento delle loro attività:

- il “principio della tracciabilità”, secondo cui ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni attività “a rischio reato” deve sussistere un adeguato supporto documentale che faciliti i controlli e fornisca adeguata evidenza di quanto attuato;
- il “principio della segregazione delle attività”, secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo “a rischio reato”. Pertanto, il sistema delle deleghe di poteri, e conseguentemente le procedure, devono essere strutturate in modo da garantire, per quanto possibile nei processi più delicati e rilevanti, la separazione tra le fasi di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo delle operazioni a rischio reato, secondo il principio di separazione delle funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione;
- il “principio del controllo”, secondo cui ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e per esse ci deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle stesse e individuino univocamente chi le ha autorizzate, effettuate, registrate, verificate; i controlli devono

PARTE GENERALE

essere documentati e le asserzioni devono basarsi su elementi oggettivi. È inoltre opportuno che i controlli vengano effettuati sia in modo pianificato che a sorpresa. Questo principio vale anche per l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida definiscono "*procedure*" i documenti tecnici ed attuativi che definiscono le responsabilità e le modalità di realizzazione dei processi nel rispetto dei principi enunciati; necessariamente tra le procedure atte ad impedire la commissione dei reati rientrano sia quelle relative alla formazione dei lavoratori sia quelle necessarie alla gestione delle risorse finanziarie; per il tramite dei suddetti presidi, la norma viene integrata concretamente nella vita dell'ente, accogliendo le indicazioni delle associazioni di categoria e della giurisprudenza.

Una volta stabiliti i presidi, comunicati agli interessati, formate le risorse interne, è applicabile il sistema sanzionatorio previsto per le violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; dette violazioni ledono infatti il rapporto fiduciario con l'Azienda e comportano conseguenze disciplinari per le risorse subordinate e contrattuali per gli altri destinatari del Modello, a prescindere dall'instaurazione di un procedimento giudiziario.

Infine, a presidio dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello, è istituito l'Organismo di Vigilanza, con poteri, compiti e responsabilità previsti dallo Statuto, dotato di un suo Regolamento, che ne regoli il funzionamento; è stabilita infine una procedura per assicurare idonei flussi d'informazione bidirezionali con lo stesso.

3.4.2. L'efficacia di prevenzione

Il requisito dell'efficacia interessa l'effettiva attuazione del Modello, vale a dire la sua capacità di conseguire i risultati prefissati in tema di prevenzione dei reati.

Per il mantenimento nel tempo degli standard raggiunti sono necessari verifiche periodiche e adeguamenti dello stesso qualora emergano sostanziali mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'ente ovvero evidenze di obsolescenza del Modello.

3.5. Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni applicabili in caso di accertamento della responsabilità amministrativa da reato:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;

- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

3.5.1. La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è conseguente alla condanna dell'ente per l'illecito amministrativo dipendente da reato.

L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice, nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto: l'importo è calcolato in base ad un sistema di "quote", a ciascuna delle quali è attribuito un valore determinato da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37, salvi i casi specificamente previsti dalla legge, ove la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

Nello stabilire il numero di quote della sanzione, e quindi in definitiva, l'ammontare della stessa, il Giudice valuta:

- la gravità del fatto costituente reato,
- il grado di responsabilità dell'ente,
- l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti,
- le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'ammontare della singola quota invece viene determinato dal Giudice ricorrendo ai medesimi criteri utilizzati nella valutazione della gravità del reato commesso dalla persona fisica.

Pur essendo esclusa la possibilità di pagamento in misura ridotta, il Decreto disciplina casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- alla metà, qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo;
- da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente provvede all'integrale risarcimento del danno ed elimini le conseguenze dannose o

PARTE GENERALE

pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), ovvero adottati un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi;

- dalla metà ai due terzi, qualora ricorrano entrambe le condizioni di cui ai punti che precedono.

Si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo qualora l'ente sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

3.5.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, temporanee o definitive, previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive, accessorie alla sanzione pecuniaria, sono applicate qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- siano espressamente previste per il reato per cui si procede;
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto sottoposto alla altrui vigilanza, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave qualora l'ente sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

Le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'ente, anteriormente all'apertura del dibattimento:

PARTE GENERALE

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato per la confisca,
- abbia eliminato le carenze che hanno determinato il reato, adottando un Modello idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, nell'ipotesi in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia conseguito vantaggio o abbia ricavato un vantaggio minimo.

Le sanzioni interdittive temporanee hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; possono, inoltre, essere applicate in via cautelare – ovvero prima della condanna – qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e un fondato rischio di reiterazione.

Tuttavia, dapprima la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (cd. Legge Spazzacorrotti) e, successivamente, il D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211 (in attuazione della Direttiva UE n. 1226/2024), hanno introdotto una disciplina specifica per l'applicazione delle sanzioni interdittive in relazione a particolari fattispecie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 25 D. Lgs. 231/01): per condotte quali concussione, corruzione, induzione indebita e istigazione alla corruzione, le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra 4 e 7 anni se il reato è commesso da un soggetto apicale, e tra 2 e 4 anni se commesso da un soggetto subordinato.
- Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (Art. 25-octies.2 D. Lgs. 231/01): si applicano sanzioni interdittive della durata da 2 a 6 anni per i soggetti apicali e da 1 a 3 anni per i soggetti subordinati.

La normativa prevede una riduzione delle sanzioni interdittive alla misura base (da 3 mesi a 2 anni) qualora l'ente, prima della sentenza di primo grado, abbia eliminato le conseguenze del reato, collaborato con l'Autorità Giudiziaria e implementato modelli organizzativi idonei.

In virtù del ruolo di gestore del Servizio Idrico Integrato, si evidenzia che, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività tramite un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

PARTE GENERALE

Tale misura è adottata quando l'ente svolge un servizio pubblico essenziale la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività, come nel caso dell'approvvigionamento idrico e della depurazione gestiti da LTA. In tale ipotesi, il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Inoltre, la sanzione interdittiva può essere sospesa se l'ente realizza le condotte riparatorie previste dall'art. 17 del Decreto, ponendo a disposizione il profitto del reato e sanando le carenze organizzative che hanno reso possibile l'illecito.

3.5.3. Confisca e pubblicazione della sentenza

Con la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese dell'ente, è inoltre pubblicata nel sito internet del Ministero della giustizia ovvero mediante affissione all'albo del Comune ove l'ente ha la sede principale.

3.5.4. Conseguenze dell'inosservanza delle sanzioni interdittive

Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, viene punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

3.5.5. Delitti tentati

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che "le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del Decreto. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

3.5.6. Responsabilità e vicende modificative

PARTE GENERALE

Qualsiasi trasformazione dell'ente, successiva alla commissione del reato, ne lascia inalterata la responsabilità; il Decreto disciplina il regime della responsabilità qualora l'ente modifichi la propria struttura successivamente alla commissione di un reato:

- in caso di trasformazione o fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla modifica è responsabile dei reati commessi dall'ente originario, con conseguente applicazione delle sanzioni irrogate;
- in caso di scissione parziale, rimane impregiudicata la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati, limitatamente al valore del patrimonio trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. Le sanzioni interdittive eventualmente comminate si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso;
- in caso di cessione o di conferimento dell'attività nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e comunque nei limiti del valore dell'ente ceduto e delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3.6. L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo, affinché esso svolga la propria funzione esimente dalla responsabilità dell'ente, è affidato ad un organismo autonomo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato "Organismo di Vigilanza" (O.d.V.).

3.6.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per ciò che concerne i requisiti, l'Organismo di Vigilanza è dotato di:

- autonomia e indipendenza: l'azione di controllo dell'O.d.V. è libera da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento; gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione e autodeterminazione; il requisito dell'indipendenza deve essere inteso quale necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse o interesse, anche potenziali, nei confronti dell'ente;

PARTE GENERALE

- professionalità: l'O.d.V. garantisce una adeguata professionalità, intesa come l'insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento delle attività previste, sia di carattere ispettivo che consulenziale; assume rilevanza la conoscenza della normativa di settore e dei reati applicabili, l'adeguata competenza in materia di auditing;
- onorabilità: per ragioni di coerenza del sistema, nonché per rispondere alle censure che potrebbero essere sollevate in sede giudiziaria, è necessario che il Modello preveda specifiche cause di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza e di incompatibilità alla permanenza nella carica (ad es., l'aver riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti nel Decreto stesso, l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo di controllo);
- continuità di azione: per garantire l'efficace e costante controllo sull'attuazione del Modello conforme ai requisiti del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul Modello; per continuità d'azione si intende quella vigilanza sul Modello svolta in modo continuativo, ancorché periodico, e senza interruzione, indipendentemente dalla variazione della composizione dell'Organismo; al fine di garantire l'effettività del Modello, l'O.d.V. deve monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti nello stesso e le attività svolte in concreto dai suoi destinatari, svolgendo i propri compiti in modo sistematico (programmazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, *audit* sull'attuazione del Modello, ecc.). L'azione di controllo e monitoraggio dell'Organismo è svolta in continua dialettica e interazione con il Consiglio di Amministrazione.

3.6.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- di vigilare sul funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di tutti i Destinatari, cioè coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente e coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi;
- di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura dell'ente e alla sua capacità di prevenzione dei Reati;
- di proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative ovvero sia opportuno un miglioramento del Modello Organizzativo stesso;

PARTE GENERALE

- di vigilare sull'aggiornamento del Modello, sollecitando a tal fine gli organi di vertice.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso a tutta la documentazione, con facoltà di acquisire dati e informazioni rilevanti da ogni destinatario del Modello.
- effettua periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte;
- effettua, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sulla effettiva osservanza delle procedure operative interne e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- effettua, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio-reato, controlli "a sorpresa" sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo, delle procedure adottate dall'ente e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni acquisite in merito all'attività di vigilanza, tra cui le eventuali non conformità riscontrate, mantenendo la riservatezza e la tutela del segreto professionale circa le informazioni e le notizie ricevute;
- mantiene i rapporti e assicura i flussi informativi da e verso l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- monitora l'evoluzione dell'organizzazione allo scopo di aggiornare l'elenco delle attività a rischio reato, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte;
- controlla l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato;
- indica direttamente quali correzioni e modificazioni devono essere apportate alle prassi ordinarie,
- segnala i casi più gravi di mancata attuazione del Modello al Consiglio di Amministrazione,
- richiede ai responsabili di funzione le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- cura, in collegamento con le altre funzioni interessate, il necessario aggiornamento del Modello Organizzativo, presentando proposte di adeguamento del Modello e verificando l'attuazione (*follow-up*) e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- suggerisce l'adozione di provvedimenti disciplinari in caso di violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento;

PARTE GENERALE

- monitora le iniziative volte alla diffusione della consapevolezza in merito al Modello Organizzativo e alla normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. si avvale del supporto di tutte le funzioni e ha libero accesso a tutti i luoghi e a tutta la documentazione che ritiene rilevante, garantendo discrezione e riservatezza.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Il presente capitolo ha l'obiettivo di fornire una descrizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. e delle metodiche utilizzate per giungere alla sua implementazione.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A., nella predisposizione del Modello, al fine di inquadrare al meglio gli obiettivi da perseguire, il perimetro applicativo, l'intensità dei controlli e tutti gli aspetti più rilevanti, si è ispirata ai principi di:

- Specificità: le attività di analisi e i meccanismi di gestione del rischio sono elaborati e integrati tra loro secondo un approccio peculiare per l'Organizzazione, avendo riguardo al sistema di controllo interno esistente, nonché alle aree e ai processi sensibili;
- Adeguatezza:
 - espressa indicazione nel Modello delle fattispecie di reato rispetto alle quali, a seguito della valutazione del rischio effettuata, la società risulta esposta in misura non trascurabile;
 - presenza di adeguati presidi e richiamo a regolamenti, procedure e istruzioni operative interne;
 - previsione di diversi livelli di controllo (di primo livello - insiti nelle procedure operative ed affidati ai singoli responsabili di funzione; di secondo livello - compliance, risk management, antiriciclaggio ed affidati a consulenti ed internal auditors trasversali; di terzo livello - Revisione Interna, Certificazione del Sistema di Gestione, Organismo di Vigilanza);
 - coordinamento e integrazione tra il Modello e il Sistema di Gestione aziendale, al fine della concreta applicabilità delle prescrizioni in esso contenute, armonizzandone le procedure con i principi del Modello;
- Attuabilità e condivisione: i protocolli e le misure organizzative sono effettivamente e concretamente attuabili in riferimento alla struttura dell'ente e ai suoi processi operativi,

PARTE GENERALE

con il pieno coinvolgimento dei responsabili delle funzioni, per la definizione dei presidi e delle modalità di attuazione;

- **Efficienza:** coerenza fra le caratteristiche dell'ente e il livello di complessità del Modello, con particolare riferimento alla sostenibilità in termini organizzativi, economico-finanziari e, soprattutto, operativi;
- **Dinamicità:** è prevista una costante attività di verifica e aggiornamento, che si concretizza in un'analisi periodica e/o continuativa dell'efficacia e dell'efficienza del disegno dei controlli interni e dell'effettiva operatività degli stessi, al fine di accertare che operino secondo gli obiettivi prefissati e che siano adeguati rispetto a eventuali cambiamenti della realtà operativa;
- **Unità:** il Modello organizzativo è sviluppato procedendo a una valutazione dei rischi e dei processi sensibili che ha interessato l'intera organizzazione, anche al fine della creazione di una cultura fondata su valori condivisi, che trovano, poi, formalizzazione nel Codice Etico e di Comportamento;
- **Coerenza:** è presente una coerenza di fondo fra i risultati dell'attività di risk assessment, i protocolli di prevenzione stabiliti, i principi enunciati nel Codice Etico e di Comportamento, le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare e la documentazione predisposta;
- **Neutralità:** l'implementazione del Modello è basata su criteri di neutralità, al fine di non far venir meno l'imparzialità, la ragionevolezza e la verificabilità, che comporta anche un adeguato grado di indipendenza per gli organi preposti al controllo, soprattutto nel rilevare eventuali carenze organizzative e le aree di rischio su cui intervenire strutturando gli opportuni meccanismi preventivi.

Il presente documento è stato predisposto, inoltre, in modo da rispondere alle seguenti esigenze:

- descrivere il Modello adottato in modo da essere agevolmente fruibile da parte dei soggetti destinatari e tenuti ad applicarne i contenuti,
- essere utilizzabile ai fini delle necessarie attività d'informazione, formazione e comunicazione
- garantire un'efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso ed eventuali future implementazioni.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ritiene infatti che un'effettiva comprensione e attuazione del Modello permetta di migliorare la propria *governance*, limitando il rischio di commissione dei reati; pertanto il presente documento, accessibile senza restrizioni a tutti i portatori di interesse (lavoratori, collaboratori, istituzioni, fornitori, clienti, etc.), illustra la struttura complessiva del Modello.

PARTE GENERALE

- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. è costituito da:
- la presente Parte Generale nella quale:
 - è riportata una breve descrizione delle attività e del contesto in cui opera Livenza Tagliamento Acque S.p.A.;
 - è brevemente illustrato il D. Lgs. 231/2001;
 - è descritto il Modello adottato;
- la Mappatura dei Rischi, corredata dalla descrizione della metodologia utilizzata per la valutazione del rischio (*Risk Assessment*), in cui vengono esaminate le attività poste in essere dall'Azienda, alla luce della possibile commissione delle fattispecie di reato previste dalla norma, per l'identificazione delle c.d. "attività sensibili", e la conseguente determinazione dei presidi di prevenzione;
- le "Parti Speciali", per le fattispecie di reato esaminate, riportanti le attività sensibili identificate, i protocolli di condotta specifici adottati per prevenire il compimento dell'illecito ed i soggetti interni ed esterni destinatari all'attuazione ed al controllo delle relative procedure,
- il Codice Etico e di Comportamento,
- lo Statuto dell'O.d.V., documento che definisce i poteri, i compiti e le responsabilità attribuiti all'Organismo di Vigilanza,
- il Sistema Disciplinare, per le violazioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento,
- un "Elenco degli Allegati" che fa riferimento a tutti i documenti facenti parte integrante del Modello:
 - la Politica della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - la Politica Ambientale
 - il Regolamento Whistleblowing
 - la "Gap analysis", con l'individuazione delle aree in cui il livello di rischio è superiore alla soglia di accettabilità
 - il Piano di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione prefissati.

Tutti i documenti, quali ad esempio le analisi del contesto, le politiche, le valutazioni dei rischi, le procedure, le istruzioni operative e la relativa modulistica probante gli interventi effettuati, che afferiscono al sistema di gestione adottato, costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Livenza Tagliamento Acque S.p.A., in quanto contengono, tra l'altro, precise indicazioni operative e adeguati presidi; a tali documenti, nell'ottica della

PARTE GENERALE

prevenzione dei reati presupposto, è fatto riferimento di volta in volta nelle successive singole Parti Speciali, con espliciti richiami.

Al fine di dare contezza dell'operato svolto per giungere alla predisposizione del Modello, si riporta una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il processo ed i relativi output, rinviando al documento allegato che riporta il "*Risk assessment*" prodotto nel corso di tale attività.

4.1 Metodologia e criteri di progettazione del Modello

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione, LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. ha fatto riferimento alle seguenti fonti:

- D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- D. Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) e s.m.i.;
- D. Lgs. 152/06 (Testo Unico Ambiente) e s.m.i.;
- D. Lgs. 24/2023 (Disciplina del Whistleblowing);
- Legge 208/2015 (Disciplina delle Società Benefit);
- "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231", edizione aggiornata da Confindustria;
- Linee Guida del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza;
- "Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione (Modello) nelle piccole e medie imprese (PMI)", previste dal D.M. 13 febbraio 2014;
- Sistema di Gestione Integrato conforme alle norme ISO 9001:2015 (Qualità), ISO 45001:2018 (Sicurezza), ISO 14001:2015 (Ambiente);
- Responsabilità sociale d'impresa, secondo lo standard SA 8000:2014.

In conformità a quanto previsto da tali fonti normative, si è proceduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- individuazione di ruoli, responsabilità e poteri;
- identificazione delle attività sensibili;
- analisi e valutazione del profilo di rischio;
- individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di prevenzione;
- predisposizione del Modello;
- approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione;

PARTE GENERALE

- individuazione dei Gap di rischio residuo al netto dei presidi attuati e predisposizione del Piano di Miglioramento;
- nomina e costituzione dell'Organismo di Vigilanza in data 18/12/2014.

4.1.1. Identificazione di ruoli, responsabilità e poteri

L'organigramma / funzionigramma di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a., tempo per tempo vigente ed allegato al Modello, descrive la sua struttura organizzativa, secondo i principi di:

- chiara definizione di compiti e responsabilità, secondo il principio della segregazione delle attività nell'ambito delle aree sensibili;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara individuazione dei livelli di controllo e dei flussi autorizzativi.

4.1.2. Identificazione delle attività sensibili

Il primo passaggio per la stesura di un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati 231 consiste nella mappatura dei rischi reato presupposto ossia nell'identificazione dei reati applicabili per l'azienda e nell'individuazione delle attività aziendali esposte al rischio di commissione dei reati e delle funzioni aziendali coinvolte.

Una volta identificate le aree sensibili e i soggetti coinvolti è possibile individuare opportuni strumenti per prevenire il rischio di commissione dei reati.

La Società, con il supporto di consulenti esterni, ha pertanto condotto un'approfondita analisi dei processi aziendali per individuare le aree esposte e adottare opportuni accorgimenti per ridurre il rischio.

In base all'analisi del contesto organizzativo dell'Azienda, sono state identificate le attività sensibili e le figure aziendali coinvolte (responsabili o collaboranti) in tali attività.

Sono inoltre stimate per ogni attività sensibile identificata la frequenza con cui essa viene effettuata nel corso dell'anno e la sua rilevanza in termini strategici per il business dell'Azienda.

Le attività sensibili sono poi state raggruppate per categoria di reati a cui possono essere esposte.

4.1.2.1. Il modello di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. in materia di sicurezza ed igiene del lavoro

PARTE GENERALE

Attenzione particolare è stata posta dal legislatore nel supportare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro con le previsioni (e le sanzioni) del D. Lgs. 231/01. Infatti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, "il Modello di organizzazione e di gestione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente è adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema organizzativo per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, con particolare riguardo al ruolo e agli obblighi del Preposto;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. è impegnata, come previsto dalla normativa vigente e in conformità al dettato dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- l'adozione e la certificazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (SGSL) conforme allo standard ISO 45001:2018, volto al miglioramento continuo delle prestazioni e alla partecipazione attiva dei lavoratori;
- specifiche previsioni di prevenzione riportate nel Codice Etico e di Comportamento;
- la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza (DVR), costantemente aggiornata;
- la programmazione della prevenzione, integrando in modo coerente le condizioni tecniche, la fornitura dei servizi, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione e gestione sulla scorta del progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro;

PARTE GENERALE

- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la chiara definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici tramite il Medico Competente;
- la comunicazione e il coinvolgimento dei destinatari, favorendo la consultazione e partecipazione dei lavoratori nelle questioni connesse alla salute e alla sicurezza;
- la formazione e l'addestramento adeguati, con particolare riferimento all'uso corretto delle attrezzature e dei DPI;
- la formalizzazione di istruzioni e procedure operative di sicurezza;
- la chiara identificazione dei soggetti responsabili (Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti) in materia di salute e sicurezza;
- la previsione di un apposito sistema sanzionatorio, applicabile anche per le violazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Modello adottato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. prevede, come dettagliato nella Parte Speciale dedicata:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività;
- un'articolazione di funzioni (Organigramma della Sicurezza) che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche al fine di non incorrere negli effetti di cui all'art. 299 D. Lgs. 81/08 (Esercizio di fatto di poteri direttivi);
- un idoneo sistema di controlli sull'attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, in linea con i requisiti di Audit dello standard ISO 45001;
- il periodico riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo all'emersione di violazioni significative, infortuni gravi o malattie professionali, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

4.1.3. Analisi e valutazione del profilo di rischio

Nel 2014, preliminarmente alla prima stesura del Modello è stata condotta una premappatura iniziale, identificando dei livelli di criticità potenziali, in relazione alle attività svolte, di cui è data evidenza in Allegato 2-C: MAPPATURA DEI RISCHI - PREMAPPATURA 2014.

PARTE GENERALE

Successivamente si è proceduto ad elaborare la mappatura e la valutazione dei rischi “*Risk Assessment*” sulla base di quanto emerso nella precedente analisi in relazione alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e alle attività sensibili individuate e a mantenerla aggiornata.

Il documento di analisi dei rischi costituisce parte integrante del Modello, di cui rappresenta uno degli elementi essenziali, da tenere costantemente monitorato ed aggiornato.

Il grado di rischio ivi calcolato deriva dal prodotto di due fattori:

- la “probabilità”: valutata in relazione alle attività svolte valuta la possibilità che il reato venga commesso,
- la “gravità”: valutata in base all’impatto negativo che produrrebbe sull’Azienda una sanzione comminata a seguito di condanna per un reato presupposto.

I criteri adottati per la quantificazione dei suddetti fattori sono riportati in un apposito documento denominato “Metodologia di valutazione del Rischio”.

Per le fattispecie rilevanti, ovvero quelle per le quali l’analisi condotta ha evidenziato una concreta probabilità, e quindi un rischio non residuale di commissione nell’ambito delle attività sensibili esaminate, è stata implementata un’apposita Parte Speciale del MOG finalizzata a predisporre presidi di prevenzione specifici ed adeguati.

4.1.4. Individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di condotta

In base alle proprie specifiche esigenze, LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. ha proceduto alla redazione dei protocolli di condotta, ossia dei presidi finalizzati a prevenire la commissione dell’illecito.

I protocolli di condotta, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere, sono stati redatti tenendo conto dei seguenti principi:

- Tracciabilità: deve essere ricostruibile l’iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell’attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l’attività di verifica e controllo. L’attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata, eventualmente attraverso la redazione di verbali.
- Separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l’operazione, chi la effettua e chi la controlla; per quanto concerne attività non

PARTE GENERALE

particolarmente esposte a rischio-reato, il soggetto che autorizza l'operazione potrà coincidere con la figura incaricata del controllo a valle.

- Poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni sono assegnati sulla base di regole formalizzate;
- Archiviazione/tenuta dei documenti: la documentazione relativa alle attività sensibili deve essere archiviata e conservata, a cura del Responsabile della funzione interessata, con modalità tali da non consentirne l'alterazione da parte di terzi non autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare l'ente verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure, e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

I protocolli di condotta di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. costituiscono parte integrante del Modello, e devono essere costantemente monitorati ed aggiornati in relazione alle attività "sensibili".

4.1.5. Predisposizione del Modello

All'esito delle fasi sopra descritte, identificati i rischi e le esigenze di prevenzione, è stato predisposto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con la collaborazione delle funzioni dell'Azienda preposte alle attività inerenti ad ogni singolo processo monitorato.

4.1.6. Approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione

Il Modello di Organizzazione e Gestione di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione come da Delibera allegata.

Essendo il Modello un "*atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione*", in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/01, l'approvazione di ogni successiva modifica o integrazione è competenza del Consiglio di Amministrazione stesso.

4.2. Attuazione del Modello

Il Modello predisposto e adottato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è un insieme di strumenti volti ad attuare coerentemente ed efficacemente ogni attività di pianificazione, realizzazione, controllo e ricalibratura di tutti i processi aziendali, in linea con gli obiettivi di beneficio comune propri della Società.

PARTE GENERALE

Tali strumenti sono:

- il Codice Etico e di Comportamento, che racchiude i principi deontologici cui si ispirano l'attività della Società e il Modello medesimo;
- la struttura organizzativa, definita attraverso organigrammi e funzionigrammi che garantiscono la segregazione delle funzioni;
- le procedure e i protocolli, necessari per assicurare una corretta gestione ed esecuzione delle attività, in particolare nelle Attività Sensibili;
- il piano di formazione e informazione, rivolto a tutto il personale e ai collaboratori per garantire la conoscenza del Modello;
- il Sistema Disciplinare, volto a sanzionare le violazioni delle regole di condotta e delle procedure;
- il sistema di controllo, affidato all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) che assume il ruolo di garante del rispetto e dell'efficacia del Modello;
- i flussi informativi periodici e ad hoc da e verso l'Organismo di Vigilanza, inclusi i canali di Whistleblowing gestiti tramite piattaforme crittografate in conformità al D. Lgs. 24/2023.

Tali strumenti sono finalizzati, in estrema sintesi, a:

- prevenire e ragionevolmente limitare i rischi connessi alle attività, con particolare riguardo all'eliminazione o alla significativa riduzione di eventuali condotte illecite (reati-presupposto);
- infondere in tutti coloro che operano in nome e per conto di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. la cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità sociale;
- affermare che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti di alcun tipo, in quanto contrari non solo alle leggi vigenti, ma ai valori fondanti di LTA e alla sua missione di tutela del patrimonio idrico e dell'ambiente.

4.2.1. Il Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento è il documento che raccoglie i principi etici e deontologici di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A., rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001, e costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e della compliance aziendale. In quanto Società Benefit, LTA integra in tale documento non solo i canoni della legalità, ma anche l'impegno statutario verso il beneficio comune, orientando l'agire societario verso obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale e di tutela della risorsa idrica.

PARTE GENERALE

Il Codice Etico e di Comportamento promuove il rispetto dei valori fondanti della Società — quali la correttezza, la trasparenza, l'integrità e la diligenza professionale — e definisce chiaramente le condotte raccomandate, le disposizioni operative e i divieti cui tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi. Tali regole si applicano in armonia con le leggi vigenti, con le delibere delle Autorità di Regolazione (ARERA) e con gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva e individuale applicabile, fungendo da bussola etica sia nei rapporti interni che nelle relazioni con il territorio e gli stakeholder.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. persegue standard etici elevati, improntando ogni interlocuzione con soggetti pubblici e privati ai principi di lealtà e reciproca fiducia. Il Codice Etico e di Comportamento non sostituisce le fonti legislative o contrattuali, ma le integra organicamente, contribuendo a rafforzare la coesione interna e a consolidare un'immagine aziendale di solidità, affidabilità e trasparenza.

Esso rappresenta, in ultima analisi, la dichiarazione di responsabilità della Società verso le generazioni future, garantendo che ogni scelta gestionale sia coerente con la salvaguardia dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del bacino interregionale servito.

4.2.2. I protocolli di condotta

Le procedure predisposte per assicurare il conseguimento degli obiettivi e la prevenzione della commissione dei reati, sono indicate in calce a ciascuna macro-categoria di reati oggetto della "parte speciale", ove vengono evidenziati altresì i soggetti destinatari.

I protocolli sono stati predisposti nell'ottica di:

- effettuare ove possibile, all'interno di ciascun processo, una separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- garantire la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- assicurare un adeguato livello di formalizzazione delle attività di prevenzione svolte.

In nessun modo la convinzione di agire in ragione di un presunto vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

In tale scenario, Livenza Tagliamento Acque S.p.A. si ispira ai seguenti *standard* generali di controllo.

CONTROLLO

Modalità attuativa

PARTE GENERALE

Identificazione della funzione operativa	È previsto un organigramma relativo alla suddivisione delle specifiche funzioni.
Separazione delle funzioni	Separazione dei compiti tra le diverse funzioni operative: nessun operatore può controllare un intero processo aziendale.
Sistema delle deleghe e poteri autorizzativi	Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi, di spesa e di firma debbono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
Verificabilità	Gli atti e i documenti riguardanti la formazione delle decisioni inerenti una attività sensibile sono conservati, a cura della funzione competente, in modo da permetterne la verificabilità <i>ex post</i> .
Procedure	Sono state adottate procedure per lo svolgimento delle attività inerenti alle diverse funzioni aziendali.
Principio di legalità	L'Azienda si conforma alle normative vigenti, ivi incluse quelle a carattere speciale, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quella in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

PARTE GENERALE

Codice Etico e di Comportamento l'Azienda ha adottato un Codice Etico e di Comportamento nel quale sono definiti con chiarezza l'insieme dei valori che Livenza Tagliamento Acque S.p.A. riconosce quali principi fondamentali per la conduzione degli affari e lo svolgimento delle proprie attività e dei quali la stessa richiede l'osservanza a tutti i suoi interlocutori.

In aggiunta a quanto sopra richiamato, Livenza Tagliamento Acque S.p.A. ha predisposto dei principi generali di condotta che tutti i Destinatari devono rispettare e che sono stati riportati nelle singole Parti Speciali.

- **Provvedimenti aziendali in tema di anticorruzione e trasparenza**

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è una società a capitale interamente pubblico detenuto da enti locali e gestisce il servizio idrico integrato nel territorio dei comuni Soci secondo il modello organizzativo in-house providing. Tale modello opera nel rispetto dei requisiti vigenti: capitale integralmente pubblico, attività prevalente a favore degli enti soci e controllo analogo congiunto.

La società, pur non essendo soggetta alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto società quotata, ha deciso liberamente di rispettarne i contenuti; in tal senso,

Il Consiglio di Amministrazione assicura la piena operatività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), a cui sono attribuiti i compiti di:

- redigere e aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ora integrato nel PIAO ove applicabile o coordinato con il Modello 231;
- vigilare sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento;

PARTE GENERALE

- monitorare i canali di Whistleblowing in conformità al D. Lgs. 24/2023, garantendo la tutela dei segnalanti;
- segnalare all'Organo Amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento e proporre iniziative di promozione dell'integrità.

LTA mantiene costantemente aggiornata sul proprio sito istituzionale la sezione "Società Trasparente", dove sono pubblicati i dati relativi all'organizzazione, ai pagamenti, ai bandi di gara e ai bilanci (inclusa la Relazione di Impatto annuale), garantendo l'accessibilità civica e il controllo diffuso.

- **Selezione del personale**

Il processo di ricerca, selezione e inserimento del personale viene gestito secondo quanto riportato nel Regolamento selezione del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione. La selezione del personale è disposta dal Consiglio di Amministrazione.

La Società programma le assunzioni sulla base di una preventiva e periodica rilevazione dei propri fabbisogni al fine di garantire il regolare funzionamento e lo sviluppo delle proprie attività e dei servizi forniti, attraverso lo strumento del piano industriale triennale che, su proposta dell'ACI (organismo intercomunale che esercita il controllo analogo), viene approvato dall'Assemblea dei Soci e attuato dal C.d.A.

La selezione del personale si svolge con modalità tali da garantire l'imparzialità, la pubblicità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione o selezione predisposte anche da aziende specializzate di selezione del personale.

Per l'inserimento di nuovo personale la società potrà ricorrere, a seconda delle esigenze, a diverse tipologie contrattuali, ma sempre nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalle leggi sul mercato del lavoro e dai Contratti Collettivi di categoria.

Per quanto concerne l'assunzione obbligatoria delle categorie protette, tale procedimento avverrà con le modalità previste dalla L. 68/99 tra gli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

In tutti i casi le procedure di reclutamento saranno svolte all'insegna della trasparenza e dell'imparzialità, senza alcun tipo di discriminazione per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, garantendo inoltre il rispetto delle pari opportunità (L. 125/1991) e della privacy (D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 che ha recepito il Regolamento UE 2016/679).

- **Selezione di Fornitori, Consulenti e Collaboratori esterni**

La selezione dei fornitori, consulenti e collaboratori esterni è regolamentata dal Regolamento per la disciplina dei contratti nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, approvato dalla Società in attuazione dell'art. 50, comma 5, del D. Lgs. 36/2023.

Inoltre, il Regolamento disciplina i casi in cui, per lavori,, servizi e forniture non direttamente riconducibili ai "settori speciali", ITA S.p.a. in quanto impresa pubblica/ente aggiudicatore opera secondo regime dei c.d. "contratti estranei".

Al fine di garantire condizioni di economicità, efficacia e tempestività, fermo restando il rispetto dei principi comunitari di correttezza, imparzialità, trasparenza e di concorrenza, il regolamento definisce i diversi iter di approvvigionamento a seconda degli importi di spesa, per un impiego ottimale delle risorse a disposizione.

Nei casi in cui si operi al di sopra della soglia ordinaria trovano applicazione il Codice dei contratti pubblici e, in via integrativa, le leggi regionali che disciplinano tale materia. In tali circostanze Livenza Tagliamento Acque S.p.A. si avvale delle procedure aperte, ristrette o negoziate (trattativa privata) ovvero del dialogo competitivo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

4.2.3. Formazione, informazione e sensibilizzazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è impegno primario di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. assicurare una adeguata e corretta informazione sul Modello a tutti i soggetti portatori di interesse, siano essi interni o esterni, i quali sono messi a conoscenza che l'Azienda si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e che ha predisposto specifici presidi per prevenire la commissione dei reati presupposto.

Al fine di rendere il presente Modello effettivamente idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231, Livenza Tagliamento Acque S.p.A. si impegna per renderlo noto a tutti gli interessati prevedendo periodici aggiornamenti per diffondere eventuali modifiche ed integrazioni apportate nel tempo.

L'O.d.V. vigilerà che i Responsabili aziendali, dopo un corso di formazione iniziale, ricevano e-mail di aggiornamento, siano costantemente coinvolti nell'attuazione del Modello e partecipino ad incontri periodici e corsi di formazione specifici.

PARTE GENERALE

In aggiunta all'attività informativa, a favore delle risorse interne, sono attuate le necessarie attività di formazione, personalizzate per destinatario, sulla base del livello di rischio delle attività sensibili a cui attinge, e sulla base del rivestire o meno funzione apicale, nonché centrata sui contenuti delle singole procedure del Modello.

4.2.3.1. Informazione e formazione delle Risorse Interne

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse interne attraverso:

- l'invio di una comunicazione relativa ai contenuti del D. Lgs. 231/01, che sottolinea l'importanza dell'attuazione di quanto esso prevede;
- la diffusione integrale o parziale del Modello Organizzativo (inteso come documento) attraverso la rete informatica aziendale, il sito web dell'Azienda e l'affissione in bacheca

Le lettere di assunzione rivolte al personale in ingresso devono contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle indicazioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello Organizzativo.

In caso di aggiornamenti significativi del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento, l'Azienda provvede a comunicare a tutto il personale i nuovi contenuti o le modifiche / integrazioni introdotte.

La formazione attinente a questa materia è gestita in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza; può essere effettuata tramite corsi frontali in aula, formazione a distanza (FaD), partecipazione ad eventi come seminari o convegni, partecipazione a *newsletter*.

L'O.d.V. inoltre verificherà che tutto il personale sia successivamente aggiornato in relazione all'evoluzione della normativa e delle procedure attraverso informative interne, incontri periodici e corsi di formazione specifici.

4.2.3.2. Informazione ai Soggetti Esterni

A tutti i portatori di interesse viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico e di Comportamento, della presente Parte Generale, delle Politiche Aziendali (Salute, Sicurezza e Ambiente), del Sistema Disciplinare e della Whistleblowing Policy, gestita tramite piattaforma crittografata sicura.

PARTE GENERALE

I Clienti e i soggetti finanziatori vengono informati dell'adozione del Modello e della necessità di conformare i propri comportamenti ai principi di correttezza e trasparenza della Società.

I fornitori di beni o di servizi (consulenze, appalti, somministrazione, etc.), in particolare se operanti in aree sensibili, vengono informati dell'adozione del Modello tramite l'inserimento nei documenti contrattuali di specifiche clausole risolutive espresse legate all'obbligo di rispettare il Codice Etico e di Comportamento e le prescrizioni del Modello 231, pena la risoluzione del rapporto o l'applicazione di penali.

4.2.3.3 Premi ed incentivi

Il Consiglio di Amministrazione di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. sulla base degli accordi e dei contratti stipulati e della normativa vigente, individua le modalità di erogazione di premi e incentivi ai propri lavoratori ed ai propri Dirigenti, riconosciuti dai CCNL Gas-Acqua e CCNL Dirigenti Servizi Pubblici Locali. Nelle procedure di definizione degli stessi, sarà tuttavia evidenziato il fatto che il loro conseguimento sarà legato, oltre che al raggiungimento dell'obiettivo previsto, anche al rispetto del presente Modello e del Codice Etico aziendale.

I fornitori di beni o di servizi (consulenze, prestazione d'opera, somministrazione, appalto, etc.), nell'ambito di processi sensibili o strategici, vengono informati dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tramite l'indicazione nei documenti contrattuali dell'obbligo di rispettare il Codice Etico e di Comportamento e le indicazioni aziendali, pena la risoluzione del contratto o altre eventuali conseguenze previste contrattualmente.

4.2.4. Sistema Disciplinare

La Legge prevede che, ai fini dell'efficacia esimente del Modello, l'ente debba dimostrare che lo stesso sia stato non solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

Necessaria al fine di una efficace attuazione del MOG è la previsione di un sistema sanzionatorio, con funzione essenzialmente preventiva, per le violazioni dei principi del Codice Etico e di Comportamento, nonché dei protocolli di condotta previsti dal Modello, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b), graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate.

Il Sistema Disciplinare di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. individua nel dettaglio le conseguenze disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate,

PARTE GENERALE

graduando le sanzioni applicabili alla gravità o alla recidiva di ciascuna violazione o gruppo di violazioni.

4.2.4.1 Premi ed incentivi

Il Consiglio di Amministrazione di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. sulla base degli accordi e dei contratti stipulati e della normativa vigente, individua le modalità di erogazione di premi e incentivi ai propri lavoratori ed ai propri Dirigenti, riconosciuti dai CCNL Gas-Acqua e CCNL Dirigenti Servizi Pubblici Locali. Nelle procedure di definizione degli stessi, sarà tuttavia evidenziato il fatto che il loro conseguimento sarà legato, oltre che al raggiungimento dell'obiettivo previsto, anche al rispetto del presente Modello e del Codice Etico aziendale.

4.2.4.2 Il Sistema Disciplinare

La società ha adottato un Sistema Disciplinare con l'intento di garantire l'efficace attuazione del Modello e sanzionare il mancato rispetto di quanto previsto dallo stesso, ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs.231/01 e s.m.i.

Tale sistema disciplinare prevede l'applicazione di provvedimenti diversi a seconda del soggetto responsabile dell'infrazione e del suo rapporto con la società, come specificato nei paragrafi che seguono.

Il sistema disciplinare è affisso nella bacheca aziendale presso le sedi della società e copia dello stesso è consultabile da tutto il personale su una sezione dedicata del server aziendale.

4.2.4.3 Provvedimenti nei confronti di Amministratori e Sindaci

L'O.d.V. dovrà segnalare al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello composto da tutte le sue parti, Allegati ed Appendici, o comportamenti non conformi alle stesse, da parte degli Amministratori.

Analogamente, l'O.d.V. dovrà informare l'Organo Amministrativo qualora la violazione o il comportamento non conforme rilevati siano commessi da parte di uno o più dei Sindaci.

I provvedimenti saranno adottati sulla base di quanto previsto dallo Statuto della Società e dal Codice Civile.

4.2.4.4 Provvedimenti nei confronti dei Dirigenti, dei Quadri e dei Lavoratori

PARTE GENERALE

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione Modello composto da tutte le sue parti, Allegati ed Appendici sono definiti come illeciti disciplinari e contro di essi la Società adotterà i provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) "gas-acqua" vigente ed applicato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Per i Dirigenti e i Quadri, che occupano una posizione apicale, saranno applicate le stesse sanzioni previste dal CCNL che l'azienda adotta per la generalità dei lavoratori.

Tale scelta viene operata in conformità a quanto previsto dall'art. 27 dal Contratto collettivo Nazionale del Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali attualmente vigente, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia.

4.2.4.5 Provvedimenti nei confronti di Fornitori, Consulenti e Collaboratori

Ogni violazione delle regole indicate nel presente Modello da parte di Fornitori, Consulenti e Collaboratori, o loro commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231, comporterà le conseguenze previste nelle specifiche clausole contrattuali, fino alla recessione dei relativi contratti e all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti.

4.2.5. Il sistema di controllo

Ferma restando la previsione di diversi livelli di controllo (di primo livello - insiti nelle procedure operative ed affidati ai singoli responsabili di funzione; di secondo livello - *compliance, risk management*, antiriciclaggio ed affidati a consulenti ed internal auditors trasversali; di terzo livello - Revisione Interna, Certificazione del Sistema di Gestione Integrato), nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione ha affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di segnalare l'opportunità/necessità di aggiornare il Modello; il relativo incarico è stato affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo.

Il verbale di nomina dell'Organismo di Vigilanza di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. viene allegato e costituisce parte integrante del presente Modello.

La scelta dei suoi componenti è stata determinata dal fatto che le figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione possiedono altresì quei requisiti soggettivi formali quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti

PARTE GENERALE

di interessi e di relazioni di parentela con organi e uffici dell'Azienda, oltre ad un'esperienza approfondita in tema di sistemi di controllo.

Al fine di assicurarne la continuità d'azione, la durata, la composizione, il funzionamento e le modalità di esecuzione dell'incarico dell'O.d.V. sono disciplinati dallo Statuto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che prevede inoltre la messa a disposizione dello stesso di una dotazione economica per l'acquisizione eventuale di competenze ulteriori, necessarie a garantirne l'efficacia della sua operatività; la gestione, l'utilizzazione e la destinazione delle risorse messe a disposizione sono determinate dall'O.d.V. in modo totalmente autonomo ed indipendente; nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. si può avvalere inoltre di risorse interne e consulenze esterne che, di volta in volta, si rendessero, a tal fine, necessarie.

La revoca di tale incarico è di competenza del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa:

- per giusta causa, vale a dire per motivi connessi a inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.),
- nei casi di impossibilità sopravvenuta,
- allorquando vengano meno i requisiti sopracitati necessari per il permanere nell'Organismo,
- qualora cessi il rapporto di collaborazione con l'ente, sia esso a iniziativa dell'O.d.V. ovvero dell'ente medesimo.

4.2.5.1. Funzione, compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto già suesposto in termini generali, le funzioni, i compiti e i poteri affidati all'O.d.V. di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. sono descritti in dettaglio nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza, allegato al Modello, del quale costituisce parte integrante.

4.2.5.2 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di un proprio Regolamento.

4.2.5.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'Azienda

L'Organismo di Vigilanza informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito alle verifiche pianificate per l'esercizio di riferimento; relaziona sugli esiti dell'attività di vigilanza

PARTE GENERALE

condotta, inviando sia al Consiglio di Amministrazione sia all'Organo di Controllo la Relazione periodicamente predisposta.

L'Organo Amministrativo chiede informazioni all'O.d.V. in merito agli esiti dell'attività di vigilanza condotta, al fine di attuare un'adeguata forma di controllo sull'operato dell'O.d.V. medesimo.

L'O.d.V.:

- presenta periodicamente il rapporto consuntivo scritto, relativo all'attività svolta, con la descrizione delle verifiche e dei controlli specifici effettuati, con l'indicazione dell'esito degli stessi e con l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili e le eventuali criticità emerse, nonché con le informazioni in merito alla diffusione, all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico e di Comportamento e con le informazioni in merito alla necessità di integrare il Piano di Formazione delle risorse interne;
- comunica annualmente il Piano di Vigilanza per l'anno successivo;
- riferisce tempestivamente a seguito del riscontro di eventuali criticità;
- informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione su fatti o eventi di significativa gravità, riscontrati in occasione dell'attività, relativi a comportamenti non conformi alle procedure adottate;
- informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui le verifiche effettuate, a seguito del ricevimento di segnalazioni di violazioni dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento, pervenute all'attenzione del medesimo o di cui sia venuto a conoscenza, abbiano riscontro positivo.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., che, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione degli organi sociali, con le forme previste dallo Statuto della Società.

Sulla base delle criticità individuate, l'O.d.V. propone al Consiglio di Amministrazione le azioni preventive e correttive ritenute necessarie al fine di rendere maggiormente efficace il Modello.

Tutti gli incontri, gli audit, gli accessi e le riunioni sono verbalizzati; copia dei verbali è custodita dall'O.d.V. e dall'Azienda.

4.2.5.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. vengono segnalati tempestivamente tutti gli eventi che espongono l'Azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto contemplati nel Decreto ovvero che possano comportare responsabilità della stessa, ai sensi del Decreto.

PARTE GENERALE

All'O.d.V. vengono segnalati fatti o notizie di eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità dell'Azienda, l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti, lavoratori e collaboratori, se concernenti i reati previsti dal D. Lgs. 231/01, condotte non conformi ai principi di comportamento previsti dal Modello, violazioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento, delibere che comportano modifiche dell'assetto sociale.

I flussi informativi possono riguardare la segnalazione o l'individuazione di un pericolo o di un rischio che possa danneggiare l'Azienda, anche a livello reputazionale.

All'O.d.V. giungono altresì flussi informativi periodici, provenienti dalle funzioni che operano in aree a rischio reato, ovvero dagli Organi di Controllo e dagli Organi Sociali, con il fine di attestare il livello di attuazione del Modello, segnalare le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure, evidenziare eventuali criticità nei processi gestiti, fornire informazioni sulla gestione nell'ambito della specifica funzione, anche attraverso incontri periodici.

Le non conformità provenienti dal Sistema di Gestione adottato vengono comunicate all'O.d.V. oltre che al Responsabile del Sistema di Gestione per la necessaria valutazione di impatto sul MOG; l'O.d.V. è messo a conoscenza della pianificazione degli audit interni ed esterni relativi al Sistema di Gestione Integrato ed è informato tempestivamente delle risultanze degli stessi.

L'O.d.V. è informato delle revisioni non sostanziali del Sistema di Gestione ed è coinvolto in quelle sostanziali al fine di mantenerne la coerenza e l'integrazione con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'O.d.V. è informato tempestivamente di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione o di altre modificazioni che impattino in modo sostanziale sul livello di rischio.

L'O.d.V. viene infine informato in occasione di:

- comunicazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e per lo svolgimento di attività regolate dalla legge, nonché per l'ottenimento di contributi, agevolazioni e finanziamenti,
- verifiche, accertamenti e ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza,
- contenziosi
- incidenti, infortuni e mancati infortuni.

4.2.6. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

PARTE GENERALE

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Devono inoltre essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano l'ente o suoi Collaboratori o Organi Sociali o collaboratori esterni,
- avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto nei confronti dei soggetti sopraccitati,
- rapporti preparati dai Responsabili di Funzione sull'andamento dell'attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001,
- **notizie relative a procedimenti** che scaturiscono dall'applicazione del Sistema Disciplinare, sia nei confronti delle risorse interne che dei portatori di interesse esterni, a le eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora legati a commissione di reati presupposto o a violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

4.3. Segnalazioni di illeciti e irregolarità: il c.d. "whistleblowing"

La Legge 179/2017 ha introdotto nell'ordinamento italiano una disciplina specifica dedicata al fenomeno delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico e di Comportamento (c.d. "whistleblowing").

In attuazione della Direttiva UE 1937/2019, il Legislatore ha introdotto il D. Lgs. 24/2023, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che è intervenuto sulla Legge 30 novembre 2017, n. 179 nonché sul D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, abrogando l'articolo 6, commi 2-ter e 2 quater bis e ss. e sostituendo il comma 2-bis art. 6.

In adesione alla norma su citata, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. prevede un Regolamento Whistleblowing, a cui si rimanda per le modalità operative, che consente al lavoratore di LTA, ai lavoratori autonomi o titolari di un rapporto di collaborazione che svolgano la propria attività presso Livenza Tagliamento Acque

PARTE GENERALE

S.p.A. ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Livenza Tagliamento Acque S.p.A. agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Livenza Tagliamento Acque S.p.A., ai lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Livenza Tagliamento Acque S.p.A. di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo nonché condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, violazioni (o presunte violazioni) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico e di Comportamento, adottati da Livenza Tagliamento Acque S.p.A., ovvero di denunciare una circostanza o una condotta che potrebbero preludere alla commissione di un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (v. "Regolamento *Whistleblowing*").

Chiunque venga a conoscenza di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea ovvero alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231, o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello, ha l'obbligo di segnalazione.

Questo tipo di segnalazioni ha come destinatario il RPCT e da questi vengono gestite, ovvero all'Organismo di Vigilanza, quando le stesse riguardino il RPCT.

Il RPCT (o l'Organismo di Vigilanza, per le segnalazioni che riguardino il RPCT), valuta e riscontra tutte le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, o motivando per iscritto l'eventuale rifiuto di procedere a un'indagine.

Per disposto normativo, sono esplicitamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; il gestore della segnalazione agisce in modo da garantire coloro che effettuano segnalazioni in buona fede contro qualsiasi forma di abuso, ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente, ingiustamente e/o in malafede.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alle violazioni del Modello di Organizzazione o del Codice Etico e di Comportamento sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare,

PARTE GENERALE

che prevede anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.4. Revisioni dell'Organigramma e adeguamento del Modello

Al fine di assicurare la costante adeguatezza del Modello, lo stesso è riesaminato dal Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'O.d.V., in relazione all'evoluzione normativa o a ogni altro cambiamento aziendale nel contesto interno ed esterno che implichi una variazione nell'entità del rischio, nell'organizzazione, nei principi e nei protocolli di condotta proposti, nei poteri o nei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché nel sistema sanzionatorio; in tali casi, l'Azienda, anche alla luce di eventuali indicazioni dell'O.d.V., provvede ad adeguare / aggiornare il Modello medesimo al fine di preservarne la coerenza funzionale, l'idoneità e l'efficacia.

Eventuali modifiche dell'organigramma / funzionigramma, deliberate in data successiva all'adozione del Modello, vengono recepite in appositi *chart* che, allegati al presente documento ne costituiranno parte integrante e si intenderanno sostitutivi di quelli di data anteriore.

CODICE ETICO

ELABORATO IN COLLABORAZIONE CON IL GRUPPO DI LAVORO "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA" DI VIVERACQUA S.C. A R.L.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. IN DATA 29.09.2026

Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Partita IVA, Codice Fiscale e Numero
iscrizione Registro Imprese di
Venezia Rovigo: 04268260272
Numero R.E.A. VE: 380371
Capitale sociale i.v. € 18.000.000

Sede Legale:

Piazza della Repubblica, n. 1
30026 PORTOGRUARO (VE)
web: www.lta.it

Uffici Amministrativi:

Via Cornia, n. 1/B
33079 SESTO AL REGHENA (PN)
tel. 0434 1854700
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sede Operativa:

Viale Trieste, n. 11
30020 ANNONE VENETO (VE)
tel. 0422 760020 - fax 0422 769974
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sommario

1. Premessa	4
1.1 La Società	4
1.2 Finalità e Destinatari	5
1.3 Valore del Codice Etico nei confronti di terzi	5
2. Principi Generali	7
2.1 Responsabilità	7
2.2 Correttezza	7
2.3 Uguaglianza e imparzialità	7
2.4 Trasparenza	7
2.5 Efficienza e miglioramento continuo	8
2.6 Tutela della Privacy e riservatezza	8
2.7 Tutela del patrimonio aziendale	8
2.8 Responsabilità Sociale	9
2.9 Etica digitale e tecnologia	10
3. Criteri di condotta	11
3.1 Gestione delle Risorse Umane	11
3.2 Doveri dei dipendenti	11
3.3 Conflitto di interessi	12
3.4 Regali, Omaggi e Liberalità	13
3.5 Beni aziendali	13
3.6 Uso dei sistemi informatici	13
3.7 Gestione della documentazione contabile e societaria	14
4. Rapporti con l'esterno	15
4.1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	15
4.2 Rapporti con Associazioni e altri soggetti portatori di interessi	15
4.3 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne	16
4.4 Rapporti con le organizzazioni sindacali	16
4.5 Rapporti con utenti / clienti	16
4.6 Rapporti con i fornitori	17
5. Controlli interni ed esterni	18
5.1 La Società di revisione	18
5.2 L'Organismo di vigilanza	18
5.3 Amministratori, Collegio sindacale, Dirigenti, Responsabili di funzione	19

5.4 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	19
6. Diffusione del Codice etico	20
6.1 Modalità di attuazione del Codice etico	20
6.2 Segnalazioni Whistleblowing	20
6.3 Valenza del Codice etico nei confronti dei terzi.....	20
6.4 Valore contrattuale e violazioni del Codice etico.....	21
6.5 Entrata in vigore e modifiche al Codice etico.....	21

1. Premessa

1.1 La Società

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. (di seguito la “Società” o “LTA”) è società di diritto privato in controllo pubblico che gestisce il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) in 42 Comuni soci, nelle province di Pordenone, Venezia e Treviso.

LTA rappresenta il secondo gestore del Servizio Idrico Integrato per dimensioni nel territorio governato da AUSIR, l'Ente di Governo d'Ambito della regione Friuli-Venezia Giulia, che ha incluso anche i 12 comuni del Veneto Orientale gestiti da LTA.

La Società si occupa, principalmente, di prelevare l'acqua dalle fonti presenti in natura, renderla potabile, distribuirla ai cittadini, raccoglierla nelle fognature e depurarla prima della restituzione in ambiente.

LTA S.p.a. è socia di Viveracqua, la società consortile che riunisce i 12 gestori idrici pubblici del Veneto: una sinergia che ha portato, negli anni, molteplici economie di scala e di scopo.

L'obiettivo della Società è quello di assicurare la continuità, la sicurezza e la qualità del servizio offerto, garantendo, al contempo, la tutela delle risorse idriche del territorio e salvaguardando le aspettative e i diritti delle generazioni future.

Con tale presupposto, la Società adotta il presente Codice, nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale e con il buon governo aziendale attuato secondo regole chiare e condivise.

Il presente Codice etico definisce innanzitutto l'insieme di valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno ispirandosi ai principi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari sociali.

Il Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 (“Modello”).

Al Codice Etico vengono attribuite le funzioni di seguito indicate:

- **legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse (c.d. stakeholder), affinché quest'ultimi possano ritrovare in esso il riconoscimento delle loro aspettative;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali, e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli stakeholder.

1.2 Finalità e Destinatari

I principi etici, i valori e le regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società.

I Destinatari del presente Codice sono tutti i dipendenti, gli amministratori, i soci, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente e che operano in nome e per conto dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie responsabilità, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti a essere d'esempio per i propri collaboratori, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere.

In particolare, gli amministratori della Società sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Allo stesso modo, la Direzione Generale deve supportare e perseguire i medesimi principi di trasparenza, correttezza, efficienza ecc., sia nei rapporti interni con i dipendenti, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti esterni con i terzi con i quali entra in contatto.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, ad indirizzarli all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e a favorire il rispetto delle norme in genere. L'esistenza di codici scritti di comportamento e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco nell'esistenza dei codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi posti in essere, in primo luogo, dagli Organi Sociali e dal management.

La Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti e assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

1.3 Valore del Codice Etico nei confronti di terzi

Il Codice Etico riassume i principi fondamentali che rappresentano l'impegno di LTA e serve da guida per la condotta professionale dei Destinatari, inclusi gli Stakeholder, che si traducono tali valori e principi in comportamenti responsabili ed etici.

Ogni violazione, anche presunta, delle norme del presente Codice deve essere oggetto di segnalazione attraverso comunicazione al proprio Responsabile, alla Direzione o al Responsabile

dell'Ufficio personale. Può essere oggetto, comunque, di segnalazione diretta all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV").

Quando la violazione viene accertata, comporta l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari o azioni contrattuali (quali, ad esempio, la risoluzione del contratto o la richiesta di risarcimento danni).

Tutti i regolamenti interni e le procedure dovranno conformarsi ai principi contenuti e condivisi nel presente Codice Etico.

Nei confronti di Terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa l'esistenza del Codice e dove reperirlo;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi di adeguarsi al Codice Etico.

Il Codice Etico intende indicare quelli che sono i diritti, i doveri e le responsabilità nei confronti degli stakeholders, ovvero di quelle categorie di soggetti (persone fisiche o giuridiche), il cui apporto sia necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività della Società.

Il rapporto tra la gli Amministratori della Società e gli stakeholders è salvaguardato attraverso la redazione e la diffusione, anche sul sito internet aziendale, del Bilancio di Sostenibilità.

2. Principi Generali

2.1 Responsabilità

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono conformarsi al principio etico della responsabilità.

La Società pone come condizione imprescindibile del proprio operato il rispetto della normativa vigente, sia essa di carattere primario o secondario, di livello nazionale o locale.

Il principio di responsabilità va inteso anche come responsabilità individuale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge, inoltre, anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di LTA in violazione della legge.

2.2 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino interessati e/o coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale, comportando altresì l'eliminazione di ogni possibile forma di conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

Il principio generale della correttezza si estrinseca attraverso:

- il rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli usi consentiti;
- il rispetto dei soggetti che intrattengono rapporti con la Società;
- l'onestà e la trasparenza nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni;
- la tutela della riservatezza.

2.3 Uguaglianza e imparzialità

Nel rispetto dei principi di uguaglianza e imparzialità, LTA evita e contrasta ogni discriminazione di genere, di orientamento sessuale, di origine etnica, di nazionalità, di orientamenti politici e filosofici, di stato di salute o di credenze religiose.

Tale principio guida qualsiasi decisione interna e si riflette anche nelle relazioni esterne alla Società.

2.4 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e condivisione dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Ogni operazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile e legittima.

Per ogni operazione vi è un adeguato supporto documentale che attesta le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, individua chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e consente di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli.

Nell'eventualità in cui qualsiasi Autorità di controllo lo richieda, è obbligatorio fornire tempestivamente e con la massima trasparenza tutti i dati e le rendicontazioni richiesti.

2.5 Efficienza e miglioramento continuo

Il principio dell'efficienza si attua mediante il raggiungimento della massima economicità possibile nella gestione delle risorse impiegate nell'erogazione del servizio, coerentemente con l'impegno di fornire sempre un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e conformato alla best practice.

La Società promuove il miglioramento continuo della qualità del servizio e adotta misure organizzative finalizzate a prevenire interruzioni e assicurare la continuità operativa delle attività essenziali.

2.6 Tutela della Privacy e riservatezza

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, a evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

Il principio di riservatezza, altresì, contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente e i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ente intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

2.7 Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio della Società è costituito dai beni fisici materiali (quali, ad esempio, gli immobili, gli automezzi, i computer ecc.) e dai beni immateriali (quali ad esempio le conoscenze tecniche possedute dai dipendenti, le informazioni riservate ecc.).

La protezione e la conservazione di questi beni costituiscono un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Per tale ragione il personale ed i collaboratori sono responsabili dei beni aziendali che vengono loro affidati e sono tenuti ad informare tempestivamente il responsabile di funzione nel caso in cui si verifichino o possano verificarsi eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, ogni lavoratore e collaboratore ha l'obbligo di:

- evitare l'uso improprio di mezzi o attrezzature che gli vengano affidati, al fine di non causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza degli stessi e ogni altra conseguenza in contrasto con l'interesse della Società;

- evitare l'impiego dei mezzi e attrezzature di proprietà della Società per scopi che esulano dallo svolgimento dell'attività lavorativa, inoltre evitare tassativamente di farli utilizzare o cederli a terzi salvo specifiche autorizzazioni degli organi di direzione;
- adottare e attuare in maniera scrupolosa la politica aziendale, i regolamenti e le procedure interne in modo da non compromettere la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti di proprietà dell'azienda;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, in modo da prevenire l'eventualità che si verifichino danni a beni, persone o all'ambiente esterno;
- segnalare tempestivamente alle funzioni preposte il verificarsi di situazioni anomale preoccupandosi, nel limite del possibile, di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti sul luogo di lavoro.

2.8 Responsabilità Sociale

La Società reputa prioritaria la propria funzione sociale, pertanto, assume come valori essenziali della sua azione:

❖ la sicurezza sul lavoro

La Società opera nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti / collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi di commissione di reati in materia di tutela della salute e della sicurezza.

Il costante e continuo miglioramento delle misure di tutela della sicurezza sul lavoro è garantito anche attraverso la definizione di specifiche protocolli interni e misure preventive e il controllo della loro corretta applicazione.

❖ la tutela della salute

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la tutela della salute dei propri lavoratori e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i lavoratori, nel rispetto integrale della normativa in materia.

❖ la tutela ambientale e il rispetto delle normative di settore e certificazioni

La Società si impegna a operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente.

La Società si impegna inoltre a promuovere azioni concrete per la transizione energetica e la riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività, anche attraverso l'utilizzo di fonti rinnovabili, l'efficientamento energetico degli impianti e la progressiva decarbonizzazione dei processi aziendali.

In linea con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e la strategia nazionale ed europea per la neutralità climatica, LTA intende contribuire al raggiungimento di una gestione più sostenibile delle risorse naturali e alla mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio.

La Società è infatti, consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento e pertanto, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, nel rispetto delle politiche ambientali pubbliche e degli indirizzi fissati dall'ente di Governo d'Ambito.

La Società promuove l'adozione e il rispetto di sistemi di gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, qualità, sostenibilità, assicurando la piena attuazione delle procedure interne e delle eventuali certificazioni conseguite.

La Società richiede anche a partner e fornitori di adottare comportamenti coerenti con questi valori, considerandoli requisiti essenziali per l'instaurazione e la prosecuzione di qualsiasi rapporto con l'azienda.

2.9 Etica digitale e tecnologia

La Società riconosce il valore strategico della digitalizzazione e delle tecnologie emergenti, ma anche le responsabilità etiche connesse al loro utilizzo.

La Società si impegna ad adottare soluzioni tecnologiche che rispettino i principi di equità, trasparenza, sicurezza e protezione dei dati personali, garantendo il rispetto dei diritti degli utenti e dei dipendenti.

In particolare, l'uso di strumenti digitali, sistemi automatizzati e soluzioni basate su intelligenza artificiale dovrà sempre essere orientato all'interesse collettivo, evitando effetti discriminatori o lesivi della dignità umana.

La cybersicurezza è considerata parte integrante della protezione del patrimonio aziendale e del servizio pubblico erogato, e viene affrontata attraverso misure tecniche e organizzative adeguate.

2.10 Integrità e contrasto alla corruzione

La Società si impegna a rispettare le norme di contrasto alla corruzione vigenti, rifiutando comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, nei rapporti interni ed esterni alla Società, ovvero qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business.

Si impegna, altresì, a diffondere la cultura della prevenzione della corruzione in tutte le sue declinazioni e a sensibilizzare tutti al riguardo, nonché a integrare nei processi decisionali una cultura ispirata al principio della legalità e a valori di onestà ed integrità.

3. Criteri di condotta

3.1 Gestione delle Risorse Umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Nei rapporti di lavoro e collaborazione, la Società condanna ogni forma di molestia, anche a sfondo sessuale, e non tollera comportamenti di discriminazione, umiliazione, violenza psicologica, isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui, indipendentemente dalle ragioni che li determinano.

Altresì, contrasta ogni forma di reclutamento abusivo ed impiego irregolare di lavoratori, e si adopera attivamente per assicurare che le condizioni di lavoro siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

La scelta del personale è effettuata sulla base delle competenze e capacità dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e alle politiche per le pari opportunità. Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Le selezioni si ispirano ai principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità di cui all'art. 19 del D. L.vo 175 del 2016.

Ad ogni risorsa è richiesto di segnalare al proprio Responsabile e alla funzione Risorse Umane eventuali situazioni di conflitto di interesse riferibili a relazioni di parentela e/o affettive.

La Società si impegna, inoltre, al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, anche mediante l'erogazione di corsi di formazione.

Nel corso della prestazione lavorativa, ciascun dipendente o collaboratore deve astenersi dal consumare sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal prestare la propria attività sotto l'effetto delle stesse. Infine, è fatto divieto di fumare all'interno delle strutture aziendali e in tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro, in quanto ciò può costituire un pericolo per la salute delle persone.

3.2 Doveri dei dipendenti

Fermo restando quanto previsto dalla legge, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e sulla collaborazione, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- informa tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta ma anche relazioni professionali, intercorrenti con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società e comunque di qualsiasi operazione che possa far intravedere una situazione di potenziale conflitto d'interessi, ai fini di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive al riguardo;

- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie e informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione, l'uso a fini profittevoli propri o di terzi o la diffusione avente solo lo scopo di pettegolezzo. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuisce alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni e ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico.

Al lavoratore è inoltre richiesto di:

- essere propositivo e proattivo;
- accrescere le proprie competenze professionali, accogliendo con apertura gli stimoli e le proposte di miglioramento dei colleghi.
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- in funzione del ruolo, di prendere decisioni (assumendo le relative responsabilità) secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo, concorrendo al perseguimento delle finalità di beneficio comune proprie della Società Benefit;
- segnalare eventuali violazioni attraverso il canale previsto.
- avvertire il Responsabile del personale in merito a ogni procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che lo veda coinvolto, a qualunque titolo, qualora sia connesso alle funzioni ricoperte all'interno dell'Azienda.

3.3 Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il lavoratore sia titolare o cui egli sia comunque interessato;

- utilizzare informazioni e notizie acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Al fine di prevenire ed evitare possibili situazioni di conflitto di interesse, il dipendente che intende svolgere altre attività (consulenza, formazione...) al di fuori delle proprie mansioni di lavoro ha, fermo restando il rispetto della disciplina sulla inconfiribilità e incompatibilità, il dovere di avvisare il proprio Responsabile nonché l'Ufficio del Personale cui competono le valutazioni in merito.

3.4 Regali, Omaggi e Liberalità

È fatto divieto ai Destinatari di accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, è fatto divieto di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per modico valore viene inteso l'equivalente di un valore monetario non superiore a euro 100,00, da intendersi anche sotto forma di sconto.

3.5 Beni aziendali

I dipendenti usano e custodiscono con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ogni dipendente/collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Non è ammesso l'utilizzo dei beni aziendali per uso personale, né l'appropriazione dei medesimi.

Anche i beni immateriali, quali informazioni e dati tecnici, operativi e gestionali relativi a reti, impianti e utenze gestite, rappresentano patrimonio economico e di sicurezza fondamentale per la Società e per la collettività. Tutti sono tenuti alla massima riservatezza su tali dati, evitando qualsiasi divulgazione non autorizzata che possa esporre a rischio le infrastrutture critiche del SII.

3.6 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei dispositivi informatici e telematici in dotazione, ogni lavoratore è responsabile della sicurezza dei dispositivi e dei sistemi utilizzati, nonché dell'integrità e della riservatezza dei dati e delle informazioni con essi trattati, in conformità alla normativa sulla privacy (GDPR) e alle policy di sicurezza informatica aziendali.

Ogni lavoratore è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici e telematici, con particolare riferimento ai reati informatici previsti dal D. Lgs. 231/01.

Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei dispositivi e dei sistemi informatici e telematici per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per accedere a contenuti illegali, pornografici, violenti, offensivi, discriminatori, osceni o che possano arrecare danno all'immagine di LTA.

L'utilizzo di sistemi e strumenti di Intelligenza Artificiale (I.A.) è consentito esclusivamente per finalità professionali e nel rispetto delle procedure aziendali; è fatto divieto di inserire in tali sistemi dati personali, informazioni riservate o segreti commerciali della Società che possano essere memorizzati o rielaborati da piattaforme esterne, compromettendo la tutela del patrimonio informativo aziendale.

3.7 Gestione della documentazione contabile e societaria

La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessun Destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

4. Rapporti con l'esterno

4.1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

La gestione di tali rapporti deve avvenire nel rispetto della normativa di riferimento nonché delle norme del presente Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Nel caso in cui siano stati ottenuti finanziamenti da soggetti pubblici, è fatto obbligo di destinare i fondi per le esatte finalità per le quali sono stati richiesti e ottenuti.

Altresì, è fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Pubbliche Amministrazioni, alle Istituzioni e alle Autorità.

In particolare, nei rapporti con le amministrazioni pubbliche è severamente vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro e/o altre utilità per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
- promettere o concedere omaggi e regalie, dirette o indirette, non di modico valore (vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia) o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore di valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, incompleto, non accurato e non verificabile.

Infine, la Società si impegna a garantire sempre la massima disponibilità a collaborare con l'Autorità Giudiziaria.

4.2 Rapporti con Associazioni e altri soggetti portatori di interessi

LTA, nel sostenere iniziative sociali e culturali, tiene in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale e con gli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, privilegiando iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per messaggio etico trasmesso e che, in coerenza con la missione aziendale, contribuiscono allo sviluppo sociale del territorio servito.

La Società non eroga contributi di alcun genere a partiti politici e a candidati alle elezioni e si astiene da qualsiasi indebita forma di pressione verso rappresentanti pubblici atti a procurare vantaggi all'azienda.

4.3 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con i media sono di competenza delle funzioni aziendali espressamente designate.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della società al fine di garantire massima tutela dell'immagine di LTA.

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti nei modi e nelle forme indicate nei protocolli aziendali.

I Destinatari che dovessero comparire a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche per motivi non inerenti alla loro attività lavorativa, sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della Società, salvo precedente autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o comunque degli organi dirigenziali.

4.4 Rapporti con le organizzazioni sindacali

Il dialogo con il sindacato rappresenta un'ulteriore assicurazione dei diritti e delle tutele di ogni lavoratore e uno stimolo per l'azienda nella direzione del costante miglioramento della posizione lavorativa dei propri dipendenti.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza dalle funzioni preposte, al fine unico di approfondire tematiche di interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

4.5 Rapporti con utenti / clienti

Fermo restando che l'erogazione dei servizi avviene in presenza dei requisiti tecnici e soggettivi previsti nel Regolamento d'Utenza del Servizio Idrico Integrato, nei rapporti con utenti/clienti, i dipendenti devono:

- creare un rapporto negoziale basato sulla correttezza, efficienza e buona fede contrattuale;
- garantire il raggiungimento di elevati standard di qualità e sicurezza, tramite un adeguato monitoraggio periodico;
- operare con cortesia, efficienza nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente servizi del migliore standard qualitativo previsto dalla Società;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli;
- garantire il rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, e trasparenza;
- operare nell'assoluto rispetto delle procedure interne.

La piena soddisfazione dell'utente è un obiettivo fondamentale, perseguito anche attraverso la digitalizzazione dei servizi (sportello online, app, canali di contatto evoluti) per facilitare l'accessibilità e la rapidità di risposta; la Società favorisce la partecipazione degli utenti, promuovendo strumenti di ascolto, dialogo e raccolta di segnalazioni, reclami e proposte migliorative;

Viene garantita l'uguaglianza di trattamento a tutti gli utenti/clienti, senza alcuna discriminazione, promuovendo al contempo il consumo consapevole e responsabile della risorsa idrica per la tutela dell'ambiente.

In linea generale, il comportamento della Società, con particolare riferimento al personale occupato in attività rivolte direttamente al pubblico, è improntato, nei confronti dell'utenza/ clientela, ai principi della disponibilità, professionalità, cortesia e riconoscibilità.

4.6 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori le funzioni aziendali a ciò delegate osservano scrupolosamente la normativa di settore (Codice degli Appalti), i principi previsti dal presente Codice e le specifiche procedure interne.

In modo particolare, la Società dovrà assicurare che ciascuna procedura di affidamento venga espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza non precludendo a nessun operatore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione della gara d'appalto; eventuali deroghe a tale principio dovranno essere adeguatamente motivate.

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

La Società richiede ai suoi fornitori il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza e il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e di norma per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

È fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- procedere ad affidamenti solo a fronte di specifiche e motivabili esigenze aziendali.
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

Infine, si rappresenta che la violazione delle norme del Codice Etico da parte di fornitori e partner costituisce grave inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto stesso.

5. Controlli interni ed esterni

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni ed esterni è un valore riconosciuto dalla Società al fine del miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi al fine di assicurare il rispetto del presente Codice Etico, la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa contabile e finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto sociale e delle procedure interne.

Da ultimo, la Società si impegna a diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dal corretto esercizio del processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

5.1 La Società di revisione

La società di revisione è organo e strumento di controllo imprescindibile per la revisione contabile al fine di garantire la rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e per avere supporto nella valutazione dei rischi inerenti ai sistemi di controllo.

Alla società incaricata LTA richiede competenza di settore, professionalità, organizzazione e indipendenza nello svolgimento del mandato assegnato.

5.2 L'Organismo di vigilanza

La Società ha istituito, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, cui compete il compito di vigilare sull'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza e piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

È compito dell'Organismo di Vigilanza:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- ricevere comunicazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e del Modello e supportare operativamente i soggetti che ne fanno richiesta nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni e/o adeguamenti al Codice Etico e al Modello richiesti dall'evoluzione normativa.

5.3 Amministratori, Collegio sindacale, Dirigenti, Responsabili di funzione

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice Etico.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori.

5.4 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è una figura chiave nel presidio dell'integrità e della legalità all'interno della Società. Svolge funzioni di impulso, coordinamento e controllo dell'attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), anche in coerenza con quanto previsto dalle linee guida ANAC.

Il RPCT promuove una cultura della legalità, vigila sulla corretta gestione dei processi a rischio di corruzione, monitora l'adozione di misure organizzative preventive e collabora con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio Sindacale, Società di Revisione).

Il RPCT è individuato dall'Organo Amministrativo tra i dirigenti/responsabili in possesso di adeguate competenze e autonomia. Ha diritto di accesso alle informazioni e ai documenti utili all'esercizio delle sue funzioni e può essere contattato dai dipendenti e collaboratori per ricevere indicazioni su dubbi o casi potenzialmente rilevanti.

La Società assicura al RPCT adeguato supporto organizzativo e protezione da eventuali ritorsioni nell'esercizio delle sue funzioni.

6. Diffusione del Codice etico

6.1 Modalità di attuazione del Codice etico

La Società promuove la diffusione del Codice Etico, rendendolo disponibile, mediante la pubblicazione sul sito Internet e sulla Intranet aziendale, a tutti gli Stakeholder e Destinatari, i quali si impegnano a rispettarne le disposizioni. Viene data informativa dell'esistenza del Codice Etico anche ai collaboratori esterni, ai partner e ai fornitori.

La Società promuove iniziative periodiche di aggiornamento e sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico, con particolare riguardo ai temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della tutela dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro, della protezione dei dati e dell'etica digitale.

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, è preposto alla verifica del rispetto del Codice Etico.

6.2 Segnalazioni Whistleblowing

I Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare tramite gli appositi canali aziendali istituiti anche in forma anonima, eventuali inosservanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, che possa comportare violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico, del Modello e dei regolamenti aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere la Società.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

LTA tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni assicurando la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni devono essere effettuate secondo le indicazioni esplicitate nel Regolamento ad hoc, adottato dalla Società e cui si rimanda integralmente.

Nei confronti del dipendente segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta.

La segnalazione rappresenta dunque anche un atto di manifestazione di senso civico attraverso la quale il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la società di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La presente disciplina è conforme a quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

6.3 Valenza del Codice etico nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa l'esistenza del Codice e ove reperirlo;
- inserire in maniera chiara ed esaustiva nei documenti contrattuali l'obbligatorietà nei confronti dei terzi e le relative conseguenze in caso di violazione;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

6.4 Valore contrattuale e violazioni del Codice etico

Le norme del Codice etico devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice etico può ledere il rapporto di fiducia instaurato con LTA e può portare ad azioni disciplinari e alla richiesta di risarcimento del danno.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa e della contrattazione collettiva vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

6.5 Entrata in vigore e modifiche al Codice etico

Le disposizioni del presente Codice entrano in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione nel sito aziendale <https://www.lta.it/atti-amministrativi-generalisti>.

Il Codice Etico sarà comunicato a tutti i dipendenti secondo le modalità indicate nel capitolo 6.1.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al Codice deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione di LTA.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

Allegato 4: STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In attuazione al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Consiglio di Amministrazione di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. in data 18/12/2014 ha approvato e adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ha istituito e nominato l'Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per lo svolgimento delle attività.

Il presente documento disciplina le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i suoi requisiti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite, le forme di controllo attuate sul suo operato.

Il presente documento, costituisce lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza adottato da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. del corrente aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. con verbale di data 29 settembre 2026.

Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione

Andrea Vignaduzzo

Consegna del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo all'Organismo di Vigilanza

Il presente documento è stato consegnato in data odierna all'Organismo di Vigilanza che, con la sottoscrizione, ne attesta la presa visione.

Portogruaro, 29.09.2026.

Anna Di Lorenzo

Paolo Badin

Emiliano Teso

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Revisioni

REV.	DATA	NOTE
Rev. 18.12.2014	18.12.2014	Prima adozione del Modello e del Codice Etico - approvazione del Consiglio di Amministrazione
Rev. 24.03.2016	24.03.2016	Sistema Disciplinare
Rev. 15.04.2017	15.04.2017	Prima Revisione
Rev. 14.12.2017	14.12.2017	Seconda Revisione
Rev. 23.05.2018	23.05.2018	Regolamento Whistleblowing
Rev. 19.01.2019	19.01.2019	Terza Revisione
Rev. 23.06.2020	23.06.2020	Emergenza COVID-19
Rev. 13.12.2022	13.12.2022	Riedizione
Rev. 07.05.2024	07.05.2024	Prima revisione
Rev. 29.09.2026	29.09.2026	Seconda Revisione

Controllo di distribuzione

Pubblico	Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite pubblicazione sul sito web https://www.lta.it/atti-amministrativi-general ed affisso in tutte le bacheche aziendali delle varie sedi di lavoro.
----------	---

Proprietà intellettuale

Il presente documento, descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è di proprietà della stessa; la struttura degli elaborati, le metodologie originali e gli strumenti utilizzati in ogni fase della predisposizione del Modello (c.d. *know-how*) sono prodotto intellettuale; è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, salvo preventiva autorizzazione scritta di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

SOMMARIO

PREMESSA: SCOPO DELLO STATUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.
 - 1.1. LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 1.2. LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE
 - 1.3. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 1.4. CASI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA
 - 1.5. LA NOMINA E L'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO
 - 1.6. LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 1.7. IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
2. I COMPITI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 2.1. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 2.2. I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
3. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 3.1. L'INFORMATIVA VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 3.2. I FLUSSI DI INFORMATIVA DA PARTE DELL'O.d.V. VERSO GLI ORGANI SOCIALI
4. IL COORDINAMENTO CON LE VARIE FUNZIONI
5. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'O.d.V.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

PREMESSA: SCOPO DELLO STATUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. ha predisposto un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 per prevenire la commissione dei reati che possono comportare la responsabilità amministrativa per la Società.

In attuazione al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Consiglio di Amministrazione di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. in data 18/12/2014 ha approvato e adottato il Modello ha istituito l'Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per lo svolgimento delle attività.

Il presente documento disciplina le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i suoi requisiti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite, le forme di controllo attuate sul suo operato.

1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1.1. LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è un organo collegiale, composto da professionisti esterni alla Società, con competenza comprovata pluriennale nelle materie attinenti al ruolo.

La composizione dell'O.d.V. è stabilita in sede di CdA. Il numero dei componenti può variare con la condizione che deve essere costituito almeno da un membro esterno in modo da garantire la necessaria autonomia e indipendenza. L'O.d.V. può quindi essere un organo monocratico esterno oppure un organo collegiale esterno oppure ancora un organo collegiale a composizione mista (ad esempio un componente interno e due o più membri esterni).

L'avvenuta nomina dell'O.d.V., i compiti e i poteri, vengono tempestivamente comunicati ai portatori di interesse mediante la pubblicazione del presente documento all'interno delle sedi, in un luogo accessibile a tutti.

1.2. LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

L'O.d.V. ha un incarico a tempo determinato di durata almeno annuale, rinnovabile alla scadenza solo con esplicito provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione e previo accordo tra le parti.

Al termine dell'incarico o in caso di recessione anticipata dello stesso, ogni componente l'O.d.V. resta in carica sino alla nomina del suo successore.

La cessazione dall'incarico dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia della persona chiamata a rivestire il ruolo di O.d.V., formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'incarico ad un componente dell'O.d.V. può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza ed è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione all'unanimità.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento di Livenza Tagliamento Acque in un procedimento, penale o civile, che sia determinato ad una sua omessa o insufficiente vigilanza;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. evidenziata dagli atti di una sentenza di condanna dell'azienda ai sensi del D. Lgs. n°231/2001 (Decreto), ovvero di un procedimento penale conclusosi tramite il c.d. "patteggiamento";
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di tutela della riservatezza previsti a carico dell'O.d.V.;
- inidoneità del componente dell'O.d.V. a svolgere le proprie funzioni di vigilanza a seguito di interdizione, inabilità o grave infermità perdurante;
- inidoneità del componente dell'O.d.V. a svolgere le proprie funzioni di vigilanza a seguito di infermità temporanea solo nel caso in cui l'assenza dal luogo di lavoro si prolunghi per un periodo superiore a mesi 6;
- attribuzione all'O.d.V. di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, controllo, professionalità, competenza e continuità d'azione, che devono contraddistinguere tale organo.

Al di fuori delle ipotesi sopra indicate, la cessazione dell'incarico può avvenire qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 1.4.

In caso di cessazione, scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo Organismo, o un suo componente; al fine di garantire la continuità dell'operatività dell'O.d.V., ciascun componente rimane comunque in carica fino alla formalizzazione della sua sostituzione (nomina e accettazione del nuovo componente).

1.3. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I requisiti che l'O.d.V., in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

Autonomia, indipendenza e assenza di conflitto di interessi

Al fine sia di garantire all'O.d.V. piena autonomia di iniziativa e sia di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo sia privo di compiti

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività di Livenza Tagliamento Acque, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;

- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle varie funzioni possa sindacarle.

Professionalità e onorabilità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'O.d.V. garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza della normativa di settore e dei reati applicabili, sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse all'analisi e valutazione di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati.

Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'O.d.V. è un organismo dedicato esclusivamente allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato *budget* e risorse adeguate.

1.4. CASI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza del componente l'O.d.V.:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti - c.d. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

del Consiglio di Amministrazione o del Revisore dei Conti;

- l'esistenza di rapporti di natura anche patrimoniale tra l'O.d.V. e LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. tali da compromettere l'indipendenza dello stesso o da instaurare conflitti di interesse che vadano a inficiarne l'obiettività di giudizio;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'O.d.V. è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Nei casi in cui ricorra una delle cause di ineleggibilità e/o decadenza sopra descritte, il Consiglio di Amministrazione, fatti gli accertamenti del caso, sentito il soggetto interessato, stabilisce un termine (non inferiore a 30 giorni) entro il quale la condizione di ineleggibilità o decadenza deve cessare. Decorso il termine stabilito senza che tale condizione venga meno, Il Consiglio di Amministrazione procede con la revoca del mandato all'O.d.V..

1.5 LA NOMINA E L'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

La nomina di ciascun componente dell'O.d.V. da parte del Consiglio di Amministrazione è comunicata per iscritto alla persona designata, che deve restituire una copia controfirmarla per accettazione.

1.6 LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'O.d.V. tutte le risorse umane, organizzative e finanziarie ritenute necessarie ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'O.d.V. dispone, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, come ad esempio la necessità di acquisire competenze specifiche o di avvalersi della prestazione di esperti esterni, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli.

Il Consiglio di Amministrazione a tale scopo mette a disposizione dell'O.d.V. un budget annuale non inferiore a euro 5.000, impiegabile esclusivamente per sostenere le spese che potrebbero derivare dall'esercizio delle sue funzioni.

Qualora il budget non fosse sufficiente a fronteggiare situazioni di particolare complessità, l'O.d.V. propone al Consiglio di Amministrazione una richiesta di integrazione.

1.7 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V., una volta insediato, redige un proprio Regolamento che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati i seguenti profili:

- le modalità delle attività di verifica e di vigilanza svolte;
- le modalità delle attività di verifica dell'aggiornamento e dell'idoneità del Modello;
- le modalità delle attività di verifica dell'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- le modalità di gestione dei flussi informativi da e verso l'O.d.V.;
- le modalità di documentazione dell'attività e di gestione della documentazione.

L'O.d.V. a seguito della nomina predispone il proprio Regolamento che diviene parte integrante del Modello e ivi inserito quale Allegato.

2. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, primo comma del Decreto, all'O.d.V. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello, all'Organismo di Vigilanza spettano, pertanto i seguenti compiti:

verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità, anche attraverso la previsione di azioni preventive ed di azioni correttive in caso di *malpractice*;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività dell'ente, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*.

aggiornamento del Modello, ovvero:

- segnalare all'organo amministrativo la necessità di adeguamento del Modello, al fine di garantirne l'idoneità e l'efficacia, anche in occasione di mutamenti normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. e/o di riscontrate significative violazioni del Modello.

informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- monitorare le attività di informazione sul Modello di tutti i portatori di interesse;
- presidiare le attività di formazione volte a ottenere la consapevolezza necessaria all'attuazione del Modello da parte di tutti i Destinatari.

gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni da e verso l'O.d.V., ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico riscontrate, per gli opportuni provvedimenti, proponendo

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

adeguate azioni correttive o di miglioramento e richiedendo l'eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'O.d.V. è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri (Libro dell'Organismo di Vigilanza), tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni interessate;
- a registrare e conservare la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico, se rilevante ai fini del corretto svolgimento della sua attività.

2.2 I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'O.d.V. sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'O.d.V., anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A., senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le risorse interne di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. ovvero di consulenti esterni, nell'ambito del budget assegnatogli;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Consiglio di Amministrazione.

3. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'INFORMATIVA VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, Il comma, lett. d) del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V., in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'O.d.V. deve essere tempestivamente informato da tutti i portatori di interesse, di qualsiasi notizia rilevante ai fini del MOG 231; devono inoltre essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano l'ente o suoi Collaboratori o Organi Sociali o collaboratori esterni,
- avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto nei confronti dei soggetti sopraccitati,
- rapporti preparati dai Responsabili di Funzione sull'andamento dell'attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001,
- notizie relative a procedimenti che scaturiscono dall'applicazione del Sistema Disciplinare, sia nei confronti delle risorse interne che dei portatori di interesse esterni, a le eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora legati a commissione di reati presupposto o a violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.
- infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni;
- notizie di denuncia di malattia professionale.

All'O.d.V. devono essere trasmessi tempestivamente i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale nonché le relazioni e le comunicazioni del Revisore dei Conti.

All'O.d.V. devono essere segnalati tempestivamente tutte le carenze che possano esporre l'Azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto contemplati nel D. Lgs. 231/01 ovvero che possano comportare responsabilità della stessa, ai sensi del citato Decreto.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi possono riguardare la segnalazione o l'individuazione di un pericolo o di un rischio che possa danneggiare l'Azienda, anche a livello reputazionale.

Dopo aver valutato la segnalazione, ove ritenuto utile e/o necessario, l'Organismo di Vigilanza pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora le indagini richiedano delle specifiche e particolari competenze.

L'O.d.V., nel corso dell'attività di indagine agisce in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

3.2 I FLUSSI DI INFORMATIVA DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'O.d.V. effettua una costante e precisa attività di reporting agli organi sociali e, in particolare relaziona per iscritto almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

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

- l'attività, in genere, svolta dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche o criticità rilevate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi da apportare al fine di assicurare l'idoneità, l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di non conformità o inadeguatezze del Modello, o la necessità di aggiornamento dello stesso;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle varie funzioni nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'O.d.V. può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri sono verbalizzati e le copie dei verbali sono conservate presso l'O.d.V..

4. IL COORDINAMENTO CON LE VARIE FUNZIONI

Tutte le funzioni devono collaborare con l'O.d.V. e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Alle funzioni, che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'O.d.V..

Nell'ipotesi in cui l'O.d.V. si avvalga di consulenti esterni, nel relativo contratto dovrà essere previsto l'obbligo di riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5. NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V. è chiamato al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali adottate da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A., degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano anche alle eventuali risorse esterne che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nel corso del proprio incarico, l'O.d.V. ha l'obbligo, oltre che di rispettare esso stesso il Modello:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.;
- di non accettare doni, vantaggi o incarichi di altra natura da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A., dai lavoratori, dai clienti, dai fornitori o dai soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. intrattenga rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'Organismo stesso o dell'intera organizzazione;
- di evidenziare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza, o l'insorgenza di condizioni di incompatibilità;
- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza;
- di riportare in merito alla propria attività, nei modi e nei tempi concordati con il Consiglio di Amministrazione, ed ogni qualvolta lo stesso ne faccia richiesta.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

Allegato 5: SISTEMA DISCIPLINARE

SISTEMA DISCIPLINARE

Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente documento costituisce il Sistema Disciplinare del corrente aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. con verbale di data 29 settembre 2026.

Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione

Andrea Vignaduzzo

Consegna del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo all'Organismo di Vigilanza

Il presente documento è stato consegnato in data odierna all'Organismo di Vigilanza che, con la sottoscrizione, ne attesta la presa visione.

Portogruaro, 29.09.2026.

Anna Di Lorenzo

Paolo Badin

Emiliano Teso

SISTEMA DISCIPLINARE

Revisioni

REV.	DATA	NOTE
Rev. 18.12.2014	18.12.2014	Prima adozione del Modello e del Codice Etico - approvazione del Consiglio di Amministrazione
Rev. 24.03.2016	24.03.2016	Sistema Disciplinare
Rev. 15.04.2017	15.04.2017	Prima Revisione
Rev. 14.12.2017	14.12.2017	Seconda Revisione
Rev. 23.05.2018	23.05.2018	Regolamento Whistleblowing
Rev. 19.01.2019	19.01.2019	Terza Revisione
Rev. 23.06.2020	23.06.2020	Emergenza COVID-19
Rev. 13.12.2022	13.12.2022	Riedizione
Rev. 07.05.2024	07.05.2024	Prima revisione
Rev. 29.09.2026	29.09.2026	Seconda Revisione

Controllo di distribuzione

Pubblico	Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite pubblicazione sul sito web https://www.lta.it/atti-amministrativi-general ed affisso in tutte le bacheche aziendali delle varie sedi di lavoro.
----------	---

Proprietà intellettuale

Il presente documento, descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. è di proprietà della stessa; la struttura degli elaborati, le metodologie originali e gli strumenti utilizzati in ogni fase della predisposizione del Modello (c.d. *know-how*) sono prodotto intellettuale; è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, salvo preventiva autorizzazione scritta di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A.

SOMMARIO

1. PREMESSA
2. PRINCIPI GENERALI
3. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI
4. IDENTIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO
 - 4.1 VIOLAZIONI LIEVI
 - 4.2 VIOLAZIONI MEDIE
 - 4.3 VIOLAZIONI GRAVI
 - 4.4 VIOLAZIONI GRAVISSIME
5. DESTINATARI DELLE SANZIONI
 - 5.1 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I LAVORATORI
 - 5.2 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I DIRIGENTI
 - 5.3 DESTINATARI DELLE SANZIONI: GLI AMMINISTRATORI
 - 5.4 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I SINDACI E I REVISORI
 - 5.5 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I COLLABORATORI, I FORNITORI, I CLIENTI E I PARTNERS
 - 5.6 DESTINATARI DELLE SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA
6. PIANO SANZIONATORIO

1. PREMESSA

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. ha raccolto nel presente documento le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) integrandole con provvedimenti specifici per violazioni del Modello di Organizzazione predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito Modello).

Le violazioni del Modello riguardano in modo particolare il Codice Etico e di Comportamento e le Parti Speciali che costituiscono parte integrante del Modello stesso, oltre alle Procedure, ai Regolamenti e alle istruzioni di lavoro ivi richiamati.

A differenza delle sanzioni previste dal CCNL che si applicano esclusivamente al personale di Livenza Tagliamento Acque, le sanzioni per violazioni del Modello possono applicarsi sia ai soggetti apicali, che in quanto tali risultano titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, gestione e controllo dell'Azienda, sia a soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, sia infine a soggetti che operano in nome e/o per conto dell'Azienda, ai Fornitori, ai consulenti e ai Partners in genere.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a., nella consapevolezza che l'efficace attuazione del Modello può concretizzarsi solamente con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati, ha provveduto a diffondere all'interno dell'azienda il contenuto e le finalità del Modello, presentando le Parti Speciali, il Codice Etico e di Comportamento e tutta la documentazione correlata, compreso il presente Sistema Disciplinare.

Nel corso degli incontri formativi svolti per le risorse aziendali, è stata consegnata tutta la documentazione generale relativa al Modello; inoltre sono state illustrate le Parti Speciali secondo le rispettive competenze.

Una copia del Codice Etico e di Comportamento è stata pubblicata sul sito internet aziendale e affissa alla bacheca aziendale, affinché ne sia garantita la piena disponibilità e conoscenza oltre che da parte di personale interno, anche per i soggetti terzi, in particolare clienti e fornitori.

Per quanto non espressamente previsto all'interno del Sistema Disciplinare, saranno applicate le norme di legge, le norme contrattuali e/o il regolamento aziendale, ove applicabili.

2. PRINCIPI GENERALI

La definizione di un insieme organico di sanzioni commisurate alla gravità delle violazioni eventualmente commesse dai destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento e dotate di adeguata efficacia deterrente costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa.

Tale requisito rappresenta infatti un elemento che contribuisce a qualificare come fraudolenta l'elusione del Modello Organizzativo da parte di chi abbia commesso il reato.

L'applicazione dei provvedimenti disciplinari prescinde dalla rilevanza penale della condotta, dall'avvio e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le violazioni del Codice Etico e di Comportamento o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. costituiscono il presupposto per l'applicazione di provvedimenti disciplinari, adottati dalle competenti funzioni aziendali, anche su proposta dell'OdV, indipendentemente dall'eventuale reato che le condotte possano integrare.

L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto in essere una mera violazione dei principi sanciti dal Modello che non costituisca fattispecie delittuosa ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

Il Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del Modello, pertanto, quanto di seguito statuito sarà applicato anche nel caso in cui vengano violate le norme di comportamento disciplinate dallo stesso.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio quale strumento di prevenzione esimente ai sensi del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

3. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

I criteri di determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni da irrogare, nell'ipotesi di violazione del MOG o del Codice Etico e di Comportamento, sono i seguenti:

- gravità della violazione;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- imprudenza, imperizia o negligenza;
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze dell'agito;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- eventuale reiterazione della violazione;
- circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- il grado e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo, o le conseguenze dell'infrazione per Livenza Tagliamento Acque e per i Lavoratori;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado di consapevolezza e la recidiva nell'infrazione costituiscono aggravanti e comportano l'irrogazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata solamente la sanzione più grave.

L'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di legittimità, tempestività ed equità.

4. IDENTIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Tutte le condotte, volontarie o omissive, anche colpose, che vanno a ledere l'efficacia del Modello come strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati ipotizzabili ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 vengono identificate come violazioni del Modello stesso.

Il presente Sistema Disciplinare si basa sul principio costituzionale di legalità e applica le sanzioni secondo un criterio di proporzionalità, considerando tutti gli elementi e le circostanze correlati, definendo le possibili violazioni del Modello e classificandole secondo un ordine crescente di gravità.

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. si è dotata di un sistema di gestione delle segnalazioni conforme ai dettami del D. Lgs. 24/2023 per l'emersione condotte illecite o irregolari ovvero i comportamenti a rischio (c.d. Whistleblowing).

4.1 VIOLAZIONI LIEVI

Per violazione di livello lieve si intende:

- il mancato rispetto delle procedure e delle Parti Speciali, qualora si tratti di violazioni comportamentali di lieve entità, realizzate nell'ambito delle "attività sensibili", individuate con la mappatura dei rischi di reati presupposto;
- il mancato rispetto delle procedure e dei protocolli specifici in materia di salute e sicurezza del lavoro, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, a meno che non si verifichi una delle condizioni previste nei successivi punti 4.2, 4.3 o 4.4.

4.2 VIOLAZIONI MEDIE

Per violazione di livello medio si intende:

- il mancato rispetto delle procedure e delle Parti Speciali, qualora si tratti di violazioni comportamentali di elevata entità, realizzate nell'ambito delle "attività sensibili",

SISTEMA DISCIPLINARE

individuare con la mappatura dei rischi di reati presupposto;

- il mancato rispetto delle procedure e dei protocolli specifici in materia di salute e sicurezza del lavoro, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, a meno che non si verifichi una delle condizioni previste nei successivi punti 4.3 o 4.4.

4.3 VIOLAZIONI GRAVI

Per violazione di livello grave si intende:

- il mancato rispetto delle procedure e Parti Speciali, qualora si tratti di violazione realizzata in modo idoneo ad integrare il solo elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati previsti nel decreto;
- il mancato rispetto delle procedure e dei protocolli specifici in materia di salute e sicurezza del lavoro, qualora la violazione determini una lesione qualificabile come "grave" ai sensi dell'art.583, comma 1, del Codice Penale, all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, sempre che non si verifichi una delle condizioni previste nel successivo punto 4.4.

4.4 VIOLAZIONI GRAVISSIME

Per violazione di livello gravissimo si intende:

- il mancato rispetto delle procedure e Parti Speciali, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti nel decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto;
- il mancato rispetto delle procedure e dei protocolli specifici in materia di salute e sicurezza del lavoro, qualora la violazione determini una lesione qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art.583, comma 1, del Codice Penale, all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

5. DESTINATARI DELLE SANZIONI

Sono soggetti al presente sistema sanzionatorio i Lavoratori;

- i Preposti e i Dirigenti;
- i Responsabili di Funzione (Apicali);
- gli Amministratori, i Sindaci e i Revisori;
- procuratori, delegati, istitori, commessi;
- tutti i soggetti che abbiano rapporti contrattuali con Livenza Tagliamento Acque (Collaboratori, Partner, Consulenti, Fornitori, Clienti, Finanziatori), nell'ambito dei rapporti stessi;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e di Comportamento.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema sanzionatorio tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

5.1 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I LAVORATORI

La violazione delle regole e delle disposizioni del Modello e la violazione dei principi e delle disposizioni stabiliti dal Codice Etico e di Comportamento comportano l'adozione di sanzioni disciplinari, che verranno applicate, in accordo ai principi di gradualità e proporzionalità, secondo i criteri di responsabilità ed autonomia operativa del Lavoratore, all'eventuale recidiva dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui Livenza Tagliamento Acque risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento non conforme.

I provvedimenti disciplinari adottabili nei riguardi dei Lavoratori, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) e, quindi, previa valutazione e contestazione degli addebiti e successiva valutazione delle giustificazioni presentate dal Lavoratore interessato, sono quelli previsti dal sistema sanzionatorio di cui al vigente C.C.N.L. applicato da LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a.

Il rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento rientra pienamente nel generale obbligo del Lavoratore di rispettare le disposizioni di Livenza Tagliamento Acque e di agire in conformità agli interessi della stessa, come previsto C.C.N.L.

Dell'accertamento della violazione e dell'applicazione della sanzione deve essere data notizia all'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti dal seguente elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inosservanza dei principi di comportamento del Regolamento interno, del Codice Etico e di Comportamento e delle regole del Modello, nonché dei protocolli e delle procedure aziendali adottate nell'ambito dello stesso;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni applicabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:

SISTEMA DISCIPLINARE

- il richiamo verbale: il provvedimento di richiamo verbale si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, dal Codice Etico e di Comportamento ovvero delle procedure interne per colpa lieve, tolleranza di inosservanza del Modello, delle procedure e protocolli commesse dai sottoposti o da altri lavoratori per colpa lieve, qualora l'inosservanza non abbia generato rischi di sanzioni o danni per Livenza Tagliamento Acque, nonché in caso di inadempimento per colpa lieve a richieste di informazione ovvero di esibizione di documenti dell'Organismo di Vigilanza;
- il richiamo scritto: il provvedimento del richiamo scritto si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, dal Codice Etico e di Comportamento ovvero delle procedure interne per colpa lieve, tolleranza di inosservanza del Modello, delle procedure e protocolli commesse dai sottoposti o da altri lavoratori per colpa lieve, qualora l'inosservanza abbia esposto Livenza Tagliamento Acque al rischio di sanzioni o danni di non particolare gravità, nonché in caso di ritardato adempimento a richieste di informazione ovvero di esibizione di documenti dell'Organismo di Vigilanza;
- la multa: il provvedimento della multa si applica quando sussistono violazioni, punibili con le precedenti sanzioni, ma che rivestano maggiore importanza per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche, per recidiva; inoltre si applica in caso di inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico e di Comportamento, del Modello e procedure, in caso, di omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse dai sottoposti o da altri lavoratori, nonché in caso di ripetuto inadempimento a richieste di informazione ovvero di esibizione di documenti dell'Organismo di Vigilanza;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico: il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico sino al massimo numero di giorni previsto dal CCNL si applica in caso di violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, che possano provocare danni a Livenza Tagliamento Acque ovvero possano esporla a responsabilità verso i terzi; si applica altresì nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- il licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa: il provvedimento del licenziamento si applica in caso violazione, posta in essere con dolo o colpa grave, delle norme di comportamento e/o delle procedure e/o delle norme stabilite dal Modello o del Codice Etico e di Comportamento, tale da provocare un grave danno a Livenza Tagliamento Acque, con condotte che possono configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto quali:
 - a) infrazioni di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, per grado di colpevolezza, per recidività, o per i riflessi finanziari, b) compimento di atti non dovuti

SISTEMA DISCIPLINARE

od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello, che abbiano causato, al termine di un iter giudiziario, la condanna di Livenza Tagliamento Acque a pene pecuniarie e/o interdittive per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01; il licenziamento sarà per giusta causa nell'ipotesi in cui i fatti addebitati al lavoratore sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto.

Tra le violazioni passibili della sanzione del licenziamento, rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:

- violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione, la falsificazione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, i lavoratori coinvolti in procedimenti disciplinari per le violazioni rientranti nel campo di applicazione del presente sistema disciplinare, potranno essere sospesi dal servizio in via cautelare, nei termini e con le modalità stabiliti dal C.C.N.L.

5.2 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I DIRIGENTI

Le sanzioni da applicarsi ai Dirigenti per le violazioni del Codice Etico e di Comportamento o del Modello, in particolare nelle attività svolte nelle aree a rischio, per un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, saranno le misure ritenute più idonee in conformità a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

In particolare ai Dirigenti, che occupano una posizione apicale, saranno applicate le stesse sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che Livenza Tagliamento Acque adotta per ogni lavoratore. Tale scelta viene operata in conformità a quanto previsto dal CCNL per i Dirigenti delle Imprese dei Servizi Pubblici Economici Locali attualmente vigente, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia.

A fronte di quanto sopra, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetterà le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, ai quali si rimanda per quanto non espressamente indicato nel presente sistema disciplinare.

5.3 DESTINATARI DELLE SANZIONI: GLI AMMINISTRATORI

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. considera, con riferimento ai soggetti depositari di poteri di amministrazione e rappresentanza, in virtù della massima fiducia loro riservata, tuttora valide le forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per quelle violazioni delle quali si rendessero responsabili.

Livenza Tagliamento Acque valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello che siano poste in essere da coloro che costituiscono il vertice aziendale e che la rappresentano, anche in termini di immagine, nei confronti dei Soci, dei Lavoratori, dei Fornitori, dei Clienti, dei Partner, dei creditori e del pubblico in genere; la formazione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della legalità, correttezza, professionalità e trasparenza non può prescindere dalla loro condivisione ed attuazione, in primo luogo, da parte degli stessi vertici aziendali, che devono costituire esempio e stimolo per tutti coloro che operano per e/o con Livenza Tagliamento Acque.

L'O.d.V. comunica al RPCT la violazione del Codice Etico e di Comportamento o Modello Organizzativo commessa da parte di uno o più componenti del C.d.A.; il Consiglio di Amministrazione, con astensione del/dei componente/i destinatario/i della segnalazione, procede agli accertamenti necessari e, al loro esito, dopo aver comunque sentito il componente interessato, convocato per iscritto in un termine di 10 giorni, con descrizione della condotta contestata e l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali, informa i Soci affinché possano assumere gli eventuali conseguenti provvedimenti, nell'ambito di quelli previsti dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (richiamo verbale e scritto; diffida al rispetto del Modello; sospensione dal servizio e dal trattamento economico) e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto; indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela, è fatta comunque salva la facoltà di Livenza Tagliamento Acque di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie; è fatta altresì salva l'applicabilità delle differenti azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto contrattuale intercorrente con Livenza Tagliamento Acque e nel rispetto delle procedure di legge e/o di contratto, nel caso di violazioni poste in essere da un membro del C.d.A. sia anche lavoratore di Livenza Tagliamento Acque.

Le sanzioni sopra indicate potranno essere applicate nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

SISTEMA DISCIPLINARE

- inosservanza dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, a eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

Le sanzioni sopra indicate sono adottate saranno adottate seguendo i seguenti criteri:

- in caso di violazioni di livello "lieve" potrà essere applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- in caso di violazioni di livello "medio" potrà essere applicata la sanzione della diffida al rispetto del Modello ovvero la decurtazione degli emolumenti;
- in caso di violazioni di livello "grave" potrà essere applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti ovvero quella della revoca dell'incarico;
- in caso di violazioni di livello "gravissimo" sarà applicata la sanzione della revoca dell'incarico.

5.4 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I SINDACI E I REVISORI

Con riferimento a sindaci e revisori, nella loro funzione rispettivamente di controllo dell'attività degli amministratori, della gestione sociale, della tenuta dei libri contabili e della formazione del bilancio e di accertamento della situazione patrimoniale ed economica e di veridicità e correttezza del bilancio, LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.p.a. considera tuttora valide le forme di controllo del loro operato già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per quelle violazioni delle quali si rendessero responsabili.

Livenza Tagliamento Acque valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello che siano poste in essere da coloro che rivestono la funzione di controllo.

SISTEMA DISCIPLINARE

L'O.d.V. comunica al RPCT la violazione del Codice Etico e di Comportamento o Modello Organizzativo commessa da parte di uno o più Sindaci o Revisori; il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e, al loro esito, dopo aver comunque sentito il componente interessato, convocato per iscritto in un termine di 10 giorni, con descrizione della condotta contestata e l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali, determina gli eventuali conseguenti provvedimenti, nell'ambito di quelli previsti dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (richiamo formale scritto, con censura della violazione e intimazione a conformarsi; sospensione dalla carica e dal compenso o trattamento economico per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei; nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto) e informa i Soci; alla convocazione dell'interessato è invitato a partecipare anche l'OdV.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela, è fatta comunque salva la facoltà di Livenza Tagliamento Acque di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Le sanzioni sopra indicate potranno essere applicate nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

5.5 DESTINATARI DELLE SANZIONI: I COLLABORATORI, I FORNITORI, I CLIENTI E I PARTNER

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o da altri terzi, fornitori, clienti e partner, o comunque ogni soggetto collegato a Livenza Tagliamento Acque da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione delle misure previste dalle specifiche clausole contrattuali quali: penali, diritto di recesso o risoluzione

SISTEMA DISCIPLINARE

del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Livenza Tagliamento Acque, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, come applicazione anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico di Livenza Tagliamento Acque.

A tal fine si prevede l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza da parte di collaboratori, consulenti o da altri terzi, fornitori e partner, del Decreto e richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti che possono configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto stesso (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), che diano altresì atto della conoscenza degli stessi dell'adozione del Codice Etico e di Comportamento e del Modello da parte di Livenza Tagliamento Acque e che disciplinino le conseguenze in caso di violazioni.

Le specifiche funzioni organizzative preposte alla redazione dei contratti, curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti stessi delle clausole idonee all'osservanza di quanto sopra specificato.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale predisposta da Livenza Tagliamento Acque siano inserite tali clausole.

Quanto detto per i Collaboratori è applicabile anche ai membri della Società di Revisione.

5.6 DESTINATARI DELLE SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Qualora la violazione delle indicazioni del presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice Etico e di Comportamento) sia ascrivibile ad un membro dell'Organismo di Vigilanza, chiunque ne venga a conoscenza informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini; ad esito positivo delle indagini il Consiglio di Amministrazione contesta la violazione al membro dell'Organismo di Vigilanza e adotta i provvedimenti opportuni.

6. PIANO SANZIONATORIO

Lo schema riportato di seguito elenca in modo non esaustivo le principali infrazioni contestabili ai sensi del vigente CCNL e del Modello di Organizzazione e di Gestione per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01 di cui il presente documento costituisce parte integrante.

Per ogni infrazione sono riportate le relative sanzioni, che sono applicate secondo i seguenti criteri:

LEGENDA:
A = Ammonizione verbale o scritta M = Multa fino a 4 ore S₁₋₅ = Sospensione da 1 a 5 giorni S₆₋₁₀ = Sospensione da 6 a 10 giorni L = Licenziamento senza preavviso LP = Licenziamento con preavviso
ESEMPIO
3A 5M 2S₁₋₅ LP si legge in questo modo: inflitte tre ammonizioni scritte, per le successive infrazioni si passa al provvedimento della multa; oltre i cinque provvedimenti di multa si passa alla sanzione della sospensione da uno a cinque giorni; dopo due sospensioni si passa al licenziamento.

SISTEMA DISCIPLINARE

Se per una infrazione non è prevista la relativa sanzione si procederà come segue:

- **Ammonizione verbale o scritta** per le prime tre infrazioni;
- **Multa** quando il lavoratore è già incorso in tre provvedimenti di ammonizione verbale o scritta;
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 5 giorni** quando il lavoratore è già incorso in due provvedimenti di multa;
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni** quando il lavoratore è già incorso in due provvedimenti di sospensione fino a 5 giorni;
- **Licenziamento con preavviso** quando per il lavoratore è già stato adottato un provvedimento di sospensione superiore a 10 giorni.

La lettura di tale schema riepilogativo non esime dalla lettura del Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. 231/01 e del Sistema Disciplinare aziendale nella sua interezza. Il contenuto di tali documenti, una volta resi pubblici mediante affissione nella bacheca aziendale, si intenderà noto da parte di tutto il personale.

Per quanto non espressamente indicato nel presente documento si rimanda al CCNL vigente e alla normativa vigente.

SISTEMA DISCIPLINARE

TABELLA DI SINTESI DEL SISTEMA SANZIONATORIO AZIENDALE	
ELENCO DELLE PRINCIPALI INFRAZIONI CONTESTABILI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Il lavoratore non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo, che comportino lievi pregiudizi per l'azienda.	A M S₁₋₅ LP
Il lavoratore non osserva il divieto di fumare.	A M S₁₋₅ LP
Il lavoratore non osserva regolarmente le disposizioni sulle pause.	A M S₁₋₅ LP
Il lavoratore senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione.	A M S₁₋₅ LP
In qualunque modo il lavoratore commette lieve trasgressione alle norme del CCNL o dei regolamenti aziendali.	A M S₁₋₅ LP
Il lavoratore usa impropriamente vestiario aziendale, senza che ciò configuri mancanza più grave.	A M S₁₋₅ LP
Il lavoratore risulta assente dal domicilio comunicato all'azienda durante le fasce orarie previste, in occasione di controllo delle assenze per infermità previste dalle norme di legge.	M S₁₋₅ S LP
Per negligenza, il lavoratore procura guasti non gravi o sperpero non rilevante di materiale dell'azienda.	M S₁₋₅ S LP
Il lavoratore esegue negligenemente il lavoro.	M S₁₋₅ S LP
Reiteratamente senza giustificazione il lavoratore ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende, o ne anticipa la cessazione, non osserva le disposizioni sulle pause.	M S₁₋₅ S LP
Il lavoratore non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza.	M S₁₋₅ S LP
Il lavoratore usa impropriamente strumenti d'azienda.	M S₁₋₅ S LP
Il lavoratore fa uso di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro, pregiudicando l'attività lavorativa.	S₁₋₅ S LP

SISTEMA DISCIPLINARE

TABELLA DI SINTESI DEL SISTEMA SANZIONATORIO AZIENDALE	
ELENCO DELLE PRINCIPALI INFRAZIONI CONTESTABILI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Il lavoratore non avverte tempestivamente i superiori di eventuali irregolarità sull'andamento del servizio cui è preposto che comportino notevole pregiudizio al servizio stesso.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore non osserva il divieto di fumare o di accendere fiamme libere, ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, senza che da ciò siano derivati danni.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore senza giustificazione, non si presenta al lavoro, o abbandona il proprio posto di lavoro.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore in qualunque modo commette grave trasgressione alle norme del CCNL o dei regolamenti aziendali.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore reiteratamente non osserva o non applica le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro al personale da lui coordinato.	S₁₋₅ S LP
Il lavoratore abusa delle norme relative ai rimborsi spese di trasferta.	S LP
Il lavoratore pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale.	S LP
Il lavoratore partecipa a diverbio litigioso o oltraggioso seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale.	S LP
Il lavoratore costruisce o fa costruire oggetti, o in qualunque modo procaccia o esegue lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro.	S LP

SISTEMA DISCIPLINARE

TABELLA DI SINTESI DEL SISTEMA SANZIONATORIO AZIENDALE	
ELENCO DELLE PRINCIPALI INFRAZIONI CONTESTABILI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Il lavoratore è in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.	LP
Il lavoratore abbandona il posto di lavoro quando ciò possa provocare rilevante pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali.	LP
Il lavoratore determina per colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio dell'azienda.	LP
Il lavoratore effettua con intenti fraudolenti per sé o per altri irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte.	LP
Il lavoratore si assenta senza giustificazione per tre giorni consecutivi.	LP
Il lavoratore pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, nelle fattispecie più gravi.	LP
Il lavoratore provoca e/o partecipa a rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale.	LP
Costruisce o fa costruire oggetti o in qualunque modo procaccia o esegue lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro utilizzando materiale dell'azienda.	LP
Il lavoratore fa danneggiamento volontario dei beni dell'azienda o sabotaggio.	L
Il lavoratore ruba beni di proprietà dell'azienda o comunque situati nei locali aziendali anche se di proprietà di terzi o di colleghi di lavoro.	L
Il lavoratore manifesta grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione o diverbio litigioso seguiti da vie di fatto.	L
Il lavoratore abbandona in modo ingiustificato il posto di lavoro, e a seguito di tale abbandono può derivare un pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti, o comunque il lavoratore compie azioni che implicino gli stessi pregiudizi.	L

SISTEMA DISCIPLINARE

TABELLA DI SINTESI DEL SISTEMA SANZIONATORIO AZIENDALE	
ELENCO DELLE PRINCIPALI INFRAZIONI CONTESTABILI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Il lavoratore subisce una condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che lede la figura morale del lavoratore stesso.	L
Il lavoratore richiede e/o accetta a/da terzi compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa.	L
Il lavoratore esegue in orario di lavoro attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'azienda o attività per conto proprio o di terzi, da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda.	L
Il lavoratore viola, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, i principi e le procedure previste dal Modello di Organizzazione, o stabilite per la sua attuazione.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore redige, eventualmente in concorso con altri, documentazione non veritiera.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore agevola, mediante condotta omissiva, la redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera. L'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello di Organizzazione o dalle procedure stabilite per la sua attuazione.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore sottrae, distrugge o altera la documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello di Organizzazione.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore ostacola l'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore impedisce l'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP
Il lavoratore attua qualsiasi altra condotta oltre a quelle sopra enunciate idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello di Organizzazione.	3A 2M 2S₁₋₅ S LP

REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING

DATA EMISSIONE:	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di data 04.04.2023.
AGGIORNAMENTO:	21.05.2026

Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Partita IVA, Codice Fiscale e Numero
iscrizione Registro Imprese di
Venezia Rovigo: 04268260272
Numero R.E.A. VE: 380371
Capitale sociale i.v. € 18.000.000

Sede Legale:

Piazza della Repubblica, n. 1
30026 PORTOGRUARO (VE)
web: www.lta.it

Uffici Amministrativi:

Via Cornia, n. 1/B
33079 SESTO AL REGHENA (PN)
tel. 0434 1854700
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sede Operativa:

Viale Trieste, n. 11
30020 ANNONE VENETO (VE)
tel. 0422 760020 - fax 0422 769974
info@lta.it
info@pec.lta.it

INDICE

1. Introduzione
2. Ambito soggettivo di applicazione
3. Procedura per la segnalazione di illeciti
4. Oggetto delle segnalazioni
5. Gestione riservata delle segnalazioni
6. Procedura per la segnalazione di misure discriminatorie
7. Sanzioni

ALLEGATI

- 1 Nomine dei soggetti incaricati all'utilizzo della piattaforma web
- 2 Modulo per le segnalazioni (extra piattaforma web) di presunti illeciti e irregolarità
- 2 bis Modulo "Identità del segnalante"

1. Introduzione

Il presente Regolamento viene emanato nel rispetto della normativa di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 (e relative modifiche), riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Sono recepite altresì le indicazioni fornite da ANAC con le Linee Guida di cui alla Delibera n. 311 del 12/07/2023 (come modificata dalla Delibera n. 479/2025) e alla Delibera n. 478 del 26/11/2025. Il presente Regolamento, gli allegati in esso richiamati e il link per accedere alla piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni vengono pubblicati sul sito www.lta.it e portati a conoscenza di tutto il personale mediante la pubblicazione di apposita nota informativa sul portale "INAZ".

2. Ambito soggettivo di applicazione

Il presente Regolamento si applica:

- a tutti i dipendenti di Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- ai lavoratori autonomi o titolari di un rapporto di collaborazione che svolgano la propria attività presso Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- ai liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- ai lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione previste si applicano anche a:

- facilitatori ovvero le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

3. Procedura per la segnalazione di illeciti

Colui che intenda segnalare condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, può rappresentare l'illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito Responsabile) per quanto concerne le segnalazioni a fini anticorruptivi o all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), solo qualora la segnalazione abbia ad oggetto condotte illecite poste in essere dal Responsabile.

LTA ha attivato una apposita piattaforma (accessibile dal sito: <https://www.lta.it>) per l'acquisizione in modo informatizzato delle segnalazioni, attraverso la compilazione di un questionario. L'utilizzo di questo canale è altamente raccomandato.

Sono autorizzati ad accedere alla piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni esclusivamente i soggetti indicati nel separato Allegato n. 1 ("Nomine dei soggetti incaricati all'utilizzo della piattaforma"), che identifica nella figura del "Gestore" i soggetti deputati a istruire le segnalazioni e, in quella del "Custode dell'identità", i soggetti incaricati di archiviare i dati del segnalante.

La gestione informatica della segnalazione compete al RPCT. L'OdV è incaricato di gestire le segnalazioni che riguardino il RPCT (previo esame congiunto della segnalazione, l'aspetto informatico sarà gestito dal Presidente dell'OdV).

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma orale (contattando telefonicamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza al numero dedicato 389-4543006, o mediante incontro diretto.). In tal caso, il Responsabile redigerà apposito verbale sui contenuti della segnalazione e ne rilascerà copia al segnalante.

La segnalazione (redatta, preferibilmente, facendo uso dell'apposito modulo di cui all'allegato n.2) potrà anche essere depositata nelle cassette di posta presenti presso le varie sedi aziendali.

In tal caso, qualora il segnalante intenda rivelare la propria identità, è necessario compilare e inserire in una separata busta anche il modulo di cui all'allegato 2 bis "Modulo identità segnalante". Affinché sia tutelata la riservatezza, le due buste chiuse contenenti i due separati moduli, dovranno a loro volta, essere inserite in un'unica busta chiusa con la dicitura "RISERVATA A RESPONSABILE ANTICORRUZIONE / ODV".

La segnalazione presentata ad un soggetto diverso dal Gestore è trasmessa entro 7 giorni dal suo ricevimento al soggetto competente dandone avviso al segnalante.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre il tempo necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti.

Nell'ambito del procedimento di segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita ovvero, su sua richiesta, può essere sentita anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dall'esito finale della procedura. Il sistema informatico attivato rispetta le tempistiche di conservazione dei dati previste dalla normativa.

Sono ammesse segnalazioni esterne (ossia, direttamente ad ANAC) quando:

- Il canale di segnalazione interna non è attivo o, se è attivo, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 D. Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna ad ANAC può essere effettuata utilizzando l'applicazione appositamente creata dall'Autorità stessa e reperibile sul sito www.anticorruzione.it.

4. Oggetto delle segnalazioni

Il Regolamento disciplina la protezione della persona quando la segnalazione riguarda violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La segnalazione deve riguardare situazioni di illecito intese quali abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di funzioni della Società, per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per la Società medesima.

La segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Vengano considerate segnalazioni legittime quelle relative a reati o anche mere irregolarità che contrastino con un interesse pubblico.

Tra i fatti segnalabili rientrano tutti i reati contro la pubblica amministrazione, i comportamenti impropri di un funzionario pubblico contrari all'interesse pubblico, illeciti civili, irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di LTA. Le segnalazioni possono altresì avere ad oggetto la violazione di sanzioni e misure restrittive dell'Unione Europea (articoli 275 bis e seguenti c.p. e art. 12 co. 1 bis D.Lgs. 286/98). Sono ricompresi anche i tentativi di violazione, nonché le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Sono escluse dal procedimento in argomento le segnalazioni aventi ad oggetto rimozioni di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi (a meno che il segnalante non ritenga che le situazioni venutesi a creare rappresentino illeciti).

La segnalazione, in relazione al D.Lgs. 231/01, riguarda condotte illecite relative a reati presupposto 231 ovvero violazioni di regole e protocolli contenuti nel Modello 231, nonché di procedure e regolamenti utili ai fini della prevenzione.

Devono costituire oggetto di segnalazione anche le situazioni di illecito rilevate a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società.

Le segnalazioni anonime, prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, verranno prese in considerazione solo ove presentino elementi adeguatamente circostanziati, relativi a fatti di particolare gravità.

5. Gestione riservata delle segnalazioni

L'attività istruttoria viene svolta dal Responsabile (o dall'OdV se la segnalazione ha ad oggetto lo stesso RPCT).

In primo luogo, spetta al Responsabile la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per accordare al segnalante le tutele normativamente previste. Ricevuta la segnalazione, il Responsabile può chiedere al whistleblower elementi integrativi, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il Responsabile può avviare un confronto con il segnalante, può acquisire atti e documenti da altri

Uffici, coinvolgere terze persone, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e, ove eventualmente possibile, del segnalato.

Se il Responsabile ravvisa elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, la stessa viene archiviata,

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile o l'OdV, se la segnalazione ha per oggetto il Responsabile, potrà inoltrare la segnalazione alla Direzione, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Possono essere interessate anche l'Autorità giudiziaria e di polizia qualora emergessero elementi tali da comportare l'obbligatoria denuncia dei fatti appresi.

La segnalazione verrà trasmessa espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. Nel caso di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione disciplinare sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza di un consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

In ogni caso tutte le funzioni interessate dalla gestione delle segnalazioni sono tenute alla massima riservatezza in ordine alle informazioni apprese.

Il Responsabile e l'OdV non sono tenuti a garantire l'anonimato del segnalante, qualora debbano adempiere a specifici obblighi di legge che non consentano detta tutela.

Il Responsabile e l'OdV forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

6. Tutele

Al segnalante (e agli ulteriori soggetti che, eventualmente, possano avere un ruolo nel processo di segnalazione), sono garantite le seguenti tutele:

Tutela della riservatezza:

l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Tutela da eventuali misure ritorsive:

nei confronti del segnalante è vietata qualsiasi ritorsione definita come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che possa provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A mero titolo esemplificativo, possono qualificarsi come ritorsioni i seguenti atti e/o comportamenti: licenziamento, sospensione o misure equivalenti; retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; sospensione dalla formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; note di demerito o referenze negative; adozione di misure disciplinari o altre sanzioni, anche pecuniarie; coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; discriminazione o comunque trattamento sfavorevole; mancata conversione di contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il segnalante nutrisse una legittima aspettativa a detta conversione; mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto a termine.

In caso di ritorsioni, la protezione del segnalante è garantita al ricorrere delle seguenti condizioni:

- il soggetto deve aver effettuato la segnalazione in base ad una ragionevole convinzione che le informazioni fossero veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo previsto dal presente Regolamento e dalla norma;
- la segnalazione deve essere effettuata sulla base delle indicazioni normativamente previste;

- deve sussistere un rapporto di consequenzialità tra la segnalazione e le misure ritorsive subite. Le presunte ritorsioni devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di valutare se esse siano conseguenti alla segnalazione.

Limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni:

il segnalante non incorre in responsabilità penale, civile, amministrativa o disciplinare qualora al momento della segnalazione vi siano fondati motivi di ritenere che le informazioni rivelate siano necessarie per far scoprire la violazione. Per beneficiare delle tutele la segnalazione deve essere effettuata nel rispetto del D. Lgs. 24/2023.

Misure di sostegno:

il segnalante può rivolgersi ad enti del terzo settore, inseriti in un apposito elenco istituito da ANAC, per ottenere assistenza e consulenza, a titolo gratuito, sulle modalità di segnalazione, sulla protezione dalle ritorsioni, sui diritti della persona coinvolta, sulle modalità e condizioni per accedere al patrocinio a spese dello Stato.

7. Sanzioni

Costituiscono condotte sanzionabili ai sensi degli artt. 6 co. 2-bis D.Lgs. 231/01 e 21 D.Lgs. 24/2023 e del Sistema disciplinare del Modello 231:

- la commissione di ritorsioni;
 - l'ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;
 - la violazione dell'obbligo di riservatezza;
 - la mancata istituzione di canali di segnalazione;
 - la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
 - l'adozione di procedure non conformi alle previsioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023;
 - il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
 - la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, qualora il segnalante sia stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero sia stata accertata la sua responsabilità civile.
- ANAC potrà irrogare direttamente sanzioni per i comportamenti sopra descritti ed inoltre potrà sanzionare in caso di adozione di procedure non conformi alle previsioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023 o per segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, salvo che il segnalante sia stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

ALLEGATO N. 1

NOMINE DEI SOGGETTI INCARICATI ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

La piattaforma informatica adottata dalla Società prevede l'individuazione di uno o più soggetti incaricati della gestione della segnalazione nonché di un soggetto cui attribuire la funzione di "Custode dell'identità".

Il **Gestore della segnalazione** ha il compito di prendere in carico la segnalazione consultando tutti i dati forniti dal segnalante, effettuare l'istruttoria, anche attraverso lo scambio di messaggi con il segnalante nel rispetto della massima riservatezza (sempre attraverso l'uso della piattaforma). Se l'utente whistleblower durante l'inserimento della segnalazione ha inserito i propri dati anagrafici, l'amministratore può consultare l'identità dello stesso, previa richiesta di accesso al Custode delle Identità.

Al termine dell'istruttoria, il Gestore ha il compito di chiudere la segnalazione fornendo un riscontro al whistleblower.

Vengono nominati come "Gestore della segnalazione" il **Dott. Nicola Cignacco** (dipendente di Livenza Tagliamento Acque S.p.a.) in quanto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società e **l'Avvocato Anna di Lorenzo** in quanto Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Livenza Tagliamento Acque S.p.a..

Il **Custode dell'Identità** è una figura prevista (non obbligatoriamente) a ulteriore garanzia della riservatezza del segnalante.

Il custode dell'identità è autorizzato a disvelare i dati identificativi del segnalante al Gestore in presenza delle seguenti circostanze:

- il RPCT necessita di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;
- il RPCT deve svolgere un'istruttoria complessa che richiede il coinvolgimento di più uffici interni e, quindi, per evitare di mettere a rischio il segnalante necessita di conoscerne l'identità;
- il RPCT ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

La piattaforma fornisce la possibilità di tenere traccia delle motivazioni.

Viene nominato come "Custode delle identità" il **dott. Zille Nicola**, Direttore dell'Area amministrativa, finanziaria e commerciale di LTA S.p.a..

Il presente documento potrà subire, nel corso del tempo, eventuali modifiche che verranno portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di LTA S.p.a..

Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Partita IVA, Codice Fiscale e Numero
iscrizione Registro Imprese di
Venezia Rovigo: 04268260272
Numero R.E.A. VE: 380371
Capitale sociale i.v. € 18.000.000

Sede Legale:

Piazza della Repubblica, n. 1
30026 PORTOGRUARO (VE)
web: www.lta.it

Uffici Amministrativi:

Via Cornia, n. 1/B
33079 SESTO AL REGHENA (PN)
tel. 0434 1854700
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sede Operativa:

Viale Trieste, n. 11
30020 ANNONE VENETO (VE)
tel. 0422 760020 - fax 0422 769974
info@lta.it
info@pec.lta.it

ALLEGATO N. 2

MODULO PER LE SEGNALAZIONI (EXTRA PIATTAFORMA) DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

ATTENZIONE: se si desidera rivelare la propria identità compilare, oltre al presente, anche il modulo 2 bis- Identità del segnalante.

Inserire il presente modulo in una busta, sigillarla e scrivere all'esterno "Contenuto della segnalazione".

Il modulo 2 bis andrà inserito in separata busta, sigillata con indicazione all'esterno: "Dati Identificativi - Riservato".

Le due buste chiuse vengono poi inserite in una terza busta indirizzata al Gestore delle Segnalazioni

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *	Non inserire dati personali in questo campo. Se si intenda comunicare la propria identità, compilare Allegato n. 2 bis (IDENTITA' DEL SEGNALANTE)
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; Codice etico ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o ad altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società o di altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; ☐ violazioni del Modello 231 e dei Protocolli di prevenzione ☐ violazione delle procedure ☐ violazione dei Regolamenti ☐ violazione di sanzioni e misure restrittive dell'Unione Europea (articoli 275 bis e seguenti c.p. e art. 12 co. 1 bis D.Lgs. 286/98)

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Partita IVA, Codice Fiscale e Numero
iscrizione Registro Imprese di
Venezia Rovigo: 04268260272
Numero R.E.A. VE: 380371
Capitale sociale i.v. € 18.000.000

Sede Legale:

Piazza della Repubblica, n. 1
30026 PORTOGRUARO (VE)
web: www.lta.it

Uffici Amministrativi:

Via Cornia, n. 1/B
33079 SESTO AL REGHENA (PN)
tel. 0434 1854700
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sede Operativa:

Viale Trieste, n. 11
30020 ANNONE VENETO (VE)
tel. 0422 760020 - fax 0422 769974
info@lta.it
info@pec.lta.it

	☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

**ALLEGATO N. 2 bis
IDENTITA' DEL SEGNALANTE**

ATTENZIONE: compilare questo modulo solo se si desidera rivelare la propria identità.
Inserire il presente modulo in una busta, sigillarla e scrivere all'esterno "Dati Identificativi - Riservato".

Il Modulo 2 andrà inserito in separata busta, sigillata con indicazione all'esterno: "Contenuto della segnalazione".

Le due buste chiuse verranno poi inserite in una terza busta indirizzata al Gestore delle Segnalazioni.

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
TEL/CELL	
E-MAIL	

LUOGO, DATA E FIRMA

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Livenza Tagliamento Acque S.p.A.

Partita IVA, Codice Fiscale e Numero
iscrizione Registro Imprese di
Venezia Rovigo: 04268260272
Numero R.E.A. VE: 380371
Capitale sociale i.v. € 18.000.000

Sede Legale:

Piazza della Repubblica, n. 1
30026 PORTOGRUARO (VE)
web: www.lta.it

Uffici Amministrativi:

Via Cornia, n. 1/B
33079 SESTO AL REGHENA (PN)
tel. 0434 1854700
info@lta.it
info@pec.lta.it

Sede Operativa:

Viale Trieste, n. 11
30020 ANNONE VENETO (VE)
tel. 0422 760020 - fax 0422 769974
info@lta.it
info@pec.lta.it

	POLITICA PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE, LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI E L'ENERGIA		Modulo	
			MOD LTA 256	rev.02
			data 25/02/2025	
			pag. 1 di 2	

Livenza Tagliamento Acque spa è una società per azioni a totale controllo pubblico per la gestione del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) nei comuni di Annone Veneto, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Portogruaro, Pramaggiore, Santo Stino di Livenza, Gruaro, Teglio Veneto, Fossalta di Portogruaro, San Michele al Tagliamento, Caorle (frazione Brussa) in provincia di Venezia, Meduna di Livenza in Provincia di Treviso, Morsano al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Cordovado, Azzano Decimo, Chions, Pasiano di Pordenone, Pravisdomini, Sesto al Reghena, Fiume Veneto, Casarsa, Zoppola, San Martino al Tagliamento, Valvasone-Arzene e San Giorgio della Richinvelda, Brugnera, Cordenons, Cavasso Nuovo, Fanna, Fontanafredda, Frisanco, Maniago, Meduno, Porcia, Prata di Pordenone, Sacile, San Quirino, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vajont, Vivaro in provincia di Pordenone.

La Direzione di Livenza Tagliamento Acque spa, ritenendo di fondamentale importanza la gestione efficace ed efficiente dei propri processi aziendali, la tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori e l'adozione di misure volte alla continua riduzione degli impatti sull'ambiente e al consumo di risorse, coerentemente con gli obiettivi di sostenibilità nella loro declinazione ambientale, di governance e sociale, ha deciso di adottare un sistema di gestione integrato secondo le normative UNI EN ISO 9001:2015 (Sistema di gestione qualità), UNI EN ISO 14001:2015 (Sistema di gestione ambientale), UNI EN ISO 45001:2018 (Sistema di gestione salute e sicurezza), UNI EN ISO 50001:2018 (Sistema di gestione dell'energia) al fine di migliorare in modo continuo le proprie prestazioni nel rispetto della legislazione applicabile e delle esigenze delle parti interessate e, infine, promuovere la mitigazione delle criticità legate al cambiamento climatico.

La Direzione di Livenza Tagliamento Acque spa si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie per il mantenimento del sistema integrato e si prefigge di raggiungere i seguenti obiettivi:

- perseguire il miglioramento continuo, promuovendo l'applicazione del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Energia, sostenendo attivamente la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e la tutela dell'ambiente;
- analizzare il proprio contesto e recepire le esigenze e le aspettative delle parti interessate, interne ed esterne, per gestire con efficacia i cambiamenti e sviluppare ogni opportunità di crescita e miglioramento;
- assegnare agli stakeholders un ruolo centrale nelle strategie e nei processi di miglioramento dell'azienda;
- adottare efficaci azioni per mitigare i propri rischi aziendali e aumentare le opportunità di miglioramento;
- garantire nei confronti dell'utenza il rispetto dei parametri della carta del servizio e la loro soddisfazione;

	POLITICA PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE, LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI E L'ENERGIA		Modulo
			MOD LTA_256 rev.02
			data 25/05/2025
			pag. 2 di 2

- garantire la continuità operativa dei propri assets;
- attuare una gestione efficiente dei propri impianti adottando interventi di miglioramento, volti all'efficientamento dei consumi energetici, riduzione degli impatti ambientali e rischi per la salute e sicurezza dei propri lavoratori;
- preservare l'ambiente prevenendo ogni fonte di inquinamento;
- rispettare la legislazione e altre prescrizioni applicabili;
- garantire una chiara comunicazione agli utenti;
- assimilare e diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro e dell'importanza del ruolo della prevenzione nel processo di riduzione dei rischi, sensibilizzando il proprio personale sulle tematiche relative alla propria sicurezza e salute
- promuovere il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti nei principali processi del Sistema di gestione, con particolare riguardo per la prevenzione in materia di sicurezza e il miglioramento continuo
- progettare i propri interventi tenendo conto di soluzioni volte alla riduzione degli impatti ambientali ed energetici in una logica di prospettiva del ciclo di vita;
- partecipare attivamente al mantenimento della registrazione EMAS del Polo Turistico di Bibione e della certificazione ambientale UNI EN ISO 14001 così come definito nel manuale ambientale predisposto dal comune di San Michele al Tagliamento (VE);
- favorire il dialogo e il confronto con tutti i portatori d'interesse (autorità pubbliche, cittadini, associazioni, ecc.), attivando adeguati strumenti di partecipazione e comunicando in modo trasparente le prestazioni delle attività aziendali;
- sensibilizzare le parti interessate ad una corretta gestione della risorsa idrica.

La Direzione di Livenza Tagliamento Acque spa si impegna a sostenere l'attuazione di questa politica integrata ed il rispetto dei principi in essa contenuta riesaminandone periodicamente i contenuti e la corrispondenza alle esigenze aziendali e delle parti interessate.

Portogruaro (VE), li 25 febbraio 2025

Direttore Generale
Dott. Ing. Giancarlo De Carlo

