

ALBISOLA SERVIZI S.r.l.

Via Lino Saettone, 108 (Luceto)

17011 Albisola Superiore (SV)

Tel.: 019-400.36.54

Web : www.albisolaservizi.it

E-Mail : segreteria@albisolaservizi.it

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 – n.231

Parte Speciale

GESTIONE UTENZE

Sommario

1. Premessa	3
2. Attività sensibili	3
3. Reati potenzialmente rilevanti	3
3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	3
3.2 Reati informatici	4
3.4 Reati societari	4
3.5 Reati ambientali	4
4. Principi generali di comportamento	4
5. Principi di controllo	4
5.1 Segregazione delle funzioni	5
5.2 Tracciabilità	5
5.3 Controlli periodici	5
5.4 Gestione degli accessi informatici	5
6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	6
7. Sistema disciplinare	6
8. Controlli specifici H&S e gestione energetica	6
10. Aggiornamento	7

1. Premessa

La presente Parte Speciale disciplina i principi di comportamento, i protocolli di controllo e le responsabilità connesse alla gestione delle attività svolte da Albisola Servizi S.r.l. nell'ambito del servizio di monitoraggio e gestione delle utenze di energia elettrica intestate o riferibili al Comune di Albisola Superiore, nonché delle utenze idriche relative agli impianti di irrigazione presenti nelle aree verdi gestite dalla Società per conto dell'Amministrazione Comunale.

L'obiettivo è prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che potrebbero configurarsi nello svolgimento delle attività operative e amministrative relative alla gestione delle forniture energetiche e idriche.

2. Attività sensibili

Sono considerate attività sensibili:

- monitoraggio dei consumi energetici delle utenze comunali;
- raccolta, elaborazione e trasmissione di dati relativi ai consumi e ai costi dell'energia elettrica;
- verifica della correttezza delle fatture emesse dai fornitori di energia;
- gestione dei rapporti con i fornitori di energia elettrica;
- segnalazione di anomalie, disservizi o consumi anomali al Comune;
- supporto tecnico-amministrativo nelle attività di attivazione, disattivazione o modifica delle utenze;
- predisposizione di reportistica destinata all'Amministrazione Comunale;
- gestione di eventuali richieste di informazioni da parte di organi di controllo o enti pubblici.
- monitoraggio dei consumi idrici relativi agli impianti di irrigazione delle aree verdi comunali gestite dalla Società;
- verifica della correttezza delle bollette e degli addebiti relativi alle utenze idriche;
- gestione amministrativa delle pratiche relative alle utenze idriche dedicate all'irrigazione;
- segnalazione al Comune di consumi anomali, perdite, guasti o malfunzionamenti degli impianti di irrigazione che possano generare consumi non giustificati o costi indebiti;
- predisposizione di report periodici relativi ai consumi e ai costi delle utenze idriche.

3. Reati potenzialmente rilevanti

In relazione alle attività descritte, risultano astrattamente configurabili i seguenti reati presupposto:

3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

(artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- corruzione per l'esercizio della funzione;
- corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- traffico di influenze illecite;

- frode nelle pubbliche forniture;
- truffa ai danni di ente pubblico.

3.2 Reati informatici

(art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)

- accesso abusivo a sistemi informatici;
- alterazione o manipolazione di dati informatici;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici.

3.4 Reati societari

(art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

Falsità nelle comunicazioni e nella reportistica aziendale.

3.5 Reati ambientali

(art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)

Limitatamente ai casi in cui il monitoraggio energetico possa comportare la gestione o la trasmissione di dati ambientali utilizzati per obblighi normativi o rendicontazioni.

4. Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello devono:

- operare nel rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- mantenere rapporti trasparenti e tracciabili con il Comune di Albisola Superiore e con i fornitori;
- garantire la correttezza, completezza e veridicità dei dati trasmessi;
- assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico;
- evitare qualsiasi comportamento volto a ottenere vantaggi indebiti per la Società o per terzi;
- utilizzare esclusivamente strumenti informatici autorizzati.

È espressamente vietato:

- alterare dati di consumo, fatture o report;
- omettere informazioni rilevanti al Comune;
- fornire dati non veritieri o incompleti;
- promettere o corrispondere utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- accedere a sistemi informatici senza autorizzazione.

5. Principi di controllo

Albisola Servizi S.r.l. adotta i seguenti presidi di controllo:

5.1 Segregazione delle funzioni

Le attività di:

- raccolta dati;
- verifica delle fatture;
- predisposizione dei report;
- autorizzazione e trasmissione dei documenti;

devono essere svolte da soggetti diversi o, ove non possibile per dimensioni organizzative, sottoposte a verifiche periodiche documentate.

5.2 Tracciabilità

Ogni attività deve essere registrata e documentata mediante:

- archiviazione dei dati di consumo;
- conservazione delle fatture;
- conservazione della corrispondenza con il Comune e con i fornitori;
- registrazione delle anomalie rilevate e delle azioni intraprese.
- conservazione delle bollette relative alle utenze idriche degli impianti di irrigazione;
- archiviazione delle segnalazioni di guasti, perdite o anomalie rilevate sugli impianti di irrigazione;
- registrazione delle verifiche effettuate sui consumi idrici.

5.3 Controlli periodici

Devono essere effettuati:

- controlli campione sulla correttezza dei dati registrati;
- verifiche sulla congruità dei consumi;
- controlli sulla corrispondenza tra letture, consumi fatturati e report trasmessi;
- verifiche sulla congruità dei consumi idrici rispetto ai dati storici, alla stagionalità e alle caratteristiche delle aree verdi gestite;
- controlli sulla corrispondenza tra consumi rilevati, bollette ricevute e report trasmessi al Comune;
- monitoraggio di eventuali incrementi anomali dei consumi che possano indicare perdite o utilizzi non autorizzati.

5.4 Gestione degli accessi informatici

L'accesso ai sistemi informatici deve essere:

- nominativo;

- protetto da credenziali personali;
- soggetto a profilazione degli utenti;
- registrato mediante log di accesso ove tecnicamente possibile.

6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni competenti devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- anomalie significative nei consumi;
- contestazioni da parte del Comune;
- contenziosi con fornitori di energia;
- accertamenti o richieste da parte di autorità pubbliche;
- violazioni delle procedure aziendali;
- segnalazioni ricevute tramite canali di whistleblowing.
- anomalie significative nei consumi idrici degli impianti di irrigazione;
- contestazioni relative a fatturazioni di utenze idriche;
- eventi significativi quali perdite rilevanti, danneggiamenti della rete irrigua o situazioni che abbiano determinato costi straordinari per il Comune.

Le comunicazioni devono essere effettuate tempestivamente e comunque entro i termini previsti dalle procedure interne.

7. Sistema disciplinare

La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale costituisce inosservanza del Modello 231 e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare aziendale, in funzione della gravità della condotta e nel rispetto della normativa vigente e dei contratti applicabili.

8. Controlli specifici H&S e gestione energetica

Al fine di garantire una corretta gestione del servizio, la Società prevede inoltre:

- verifica periodica dell'efficienza del sistema di monitoraggio delle utenze;
- predisposizione di indicatori di performance energetica;
- analisi degli scostamenti rispetto ai consumi storici;
- segnalazione tempestiva al Comune di eventuali consumi anomali o situazioni che possano generare sprechi energetici o costi non dovuti;
- conservazione della documentazione per un periodo non inferiore a quello previsto dalla normativa applicabile;
- monitoraggio periodico dei consumi idrici degli impianti di irrigazione delle aree verdi affidate in gestione;
- verifica della coerenza tra consumi, superfici irrigate e andamento stagionale;
- segnalazione tempestiva al Comune di eventuali perdite, malfunzionamenti o consumi anomali che possano generare sprechi d'acqua o costi non dovuti;

- controllo della correttezza delle bollette idriche e degli addebiti applicati dal gestore del servizio idrico;
- conservazione della documentazione relativa ai consumi e alle fatturazioni idriche secondo i termini previsti dalla normativa vigente.

Tali controlli contribuiscono alla trasparenza, all'efficienza e alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

10. Aggiornamento

La presente Parte Speciale è aggiornata in caso di:

- modifiche normative;
- cambi organizzativi;
- evidenze di rischio emerse da controlli o segnalazioni.

Albisola Superiore, 15 Giugno 2026

Albisola Servizi Srl