



HydroGEA S.p.A.

Piazzetta del Portello n. 5

33170 – Pordenone

Modello di Organizzazione e di Gestione

ai sensi del D.lgs. 231/01

PARTE GENERALE

Versione n. 3.0 approvata dal CDA del 07 luglio 2020



INDICE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
2. REATI PRESUPPOSTO EX DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001.....	4
3. ESIMENTE RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	5
4. LINEE GUIDA DI SETTORE.....	5
5. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTI.....	6
6. STRUTTURA AZIENDALE	7
6.2 Organigramma aziendale, deleghe e procure	8
6.3 Le "funzioni autorizzate"	8
6.4 Il sistema di controllo di gestione dei flussi finanziari	8
6.5 L'organizzazione della sicurezza	9
7 STRUTTURA DEL MODELLO.....	9
7.2 Le attività sensibili e le funzioni aziendali coinvolte.....	10
7.3 I risultati della mappatura delle attività sensibili	10
7.3.1 Attività a elevata criticità:.....	11
7.3.2 Attività a media criticità.....	13
7.3.3 Attività a bassa criticità.....	16
7.4 Principi generali di comportamento e protocolli preventivi	19
7.5 Modalità di modifica ed integrazione: segnalazione all'OdV	23
7.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing".....	23
7.7 Nuovi Compiti dell'Organismo di vigilanza:	24
8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
8.1 Natura, qualificazione, nomina e durata in carica dell'OdV.....	24
8.2 Requisiti, poteri e compiti dell'OdV	25
8.3 Flussi informativi verso l'OdV	26
8.4 Informativa dell'OdV verso gli Organismi societari	27



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 3 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

8.5	Sistema di controllo e verifiche periodiche	28
8.6	Poteri di spesa	28
9	SISTEMA PREMIANTE E APPARATO SANZIONATORIO	28
9.1	Premi e incentivi	28
9.2	Il Sistema Disciplinare	28
9.3	Provvedimenti nei confronti di Amministratori, Dirigenti e Sindaci	29
9.4	Provvedimenti nei confronti del personale aziendale	29
9.5	Provvedimenti nei confronti di Fornitori, Consulenti e Partner	30
10	SELEZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	30
10.1	Selezione del personale	30
10.2	Formazione del personale	31
10.3	Selezione di Collaboratori esterni, Fornitori e Partner	31
10.4	Diffusione del Modello	31
	ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI AL MODELLO	32

* * *



1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito Decreto) ha introdotto per la prima volta in Italia il concetto di responsabilità degli Enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, l'Ente è responsabile per i reati che vengono commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**:

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di 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 e il controllo dello stesso; (i cosiddetti "Soggetti apicali")*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

La responsabilità dell'Ente viene meno nei casi in cui i soggetti sopra elencati abbiano commesso reato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In sede penale e di giudizio, qualora non si possa escludere a priori la responsabilità dell'Ente, oltre ai fascicoli personali di accusa nei confronti degli autori materiali del reato, viene aperto un fascicolo anche a carico dell'Ente per i reati previsti dal Decreto.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi prevedono **sempre** l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per i reati più gravi, o in caso di reiterazione, si applicano ulteriori provvedimenti di carattere interdittivo quali, ad esempio:

- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere prestazioni di pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (o, in sostituzione, il commissario giudiziale nei casi previsti)

In aggiunta ai provvedimenti sopra elencati il giudice può disporre la pubblicazione della sentenza a spese dell'Ente.

2. REATI PRESUPPOSTO EX DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

L'elenco dei reati-presupposto previsti dal Decreto originario è stato aggiornato e ampliato più volte nel corso degli anni, con una serie di leggi che hanno aggiunto nuovi articoli, andando a estendere il campo di applicazione ad un numero sempre più rilevante di reati, peraltro destinato ad aumentare anche in futuro.

L'elenco completo dei reati presupposto sanzionati dal Decreto, aggiornato alla data odierna, è riportato **nell'Appendice 1** che costituisce parte integrante del presente Modello.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 5 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

3. ESIMENTE RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

La responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, si verifica qualora i reati siano commessi da parte di soggetti apicali o da persone a loro sottoposte, ***nell'interesse o nel vantaggio dell'Ente stesso escludendo quindi il caso di interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi***, che ricade nella sfera della responsabilità penale del singolo individuo.

In base all'articolo 6 del Decreto, tuttavia, l'Ente non risponde dei reati commessi qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- L'organo dirigente ha **adottato** ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **un modello di organizzazione e di gestione** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- L'Ente ha **affidato a un proprio organismo** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito OdV) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione e di curarne l'aggiornamento.
- Le persone hanno commesso il reato **eludendo** fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.
- Non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'OdV.

Sempre ai sensi dell'articolo 6 del Decreto, il modello di organizzazione e di gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati ("*attività sensibili*");
- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

L'efficace attuazione del Modello (articolo 7 del Decreto) si realizza mediante la verifica e la revisione periodica, oltre che con l'apporto di eventuali modifiche nei casi in cui si rilevino significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nella organizzazione o nell'attività aziendale. È inoltre un aspetto di fondamentale importanza la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

4. LINEE GUIDA DI SETTORE

Il presente Modello è stato predisposto seguendo le indicazioni fornite nelle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n°231/2001*" redatte da Confindustria (aggiornate a marzo 2014) e approvate dal Ministero della Giustizia e nel "*Codice di comportamento delle*



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 6 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali" emanate da Confservizi. Tali indicazioni possono essere sintetizzate come segue:

- **Mappatura dei processi "a rischio"**, ossia individuazione preliminare delle aree aziendali nelle quali possano verificarsi gli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto.
- Progettazione di un **sistema di controllo** in grado di contrastare efficacemente i rischi composto essenzialmente da:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono rispondere ai seguenti principi generali:

- verificabilità;
- documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione effettuata;
- separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli.
- Previsione di un adeguato **sistema disciplinare** per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.
- Individuazione dei requisiti dell'**Organismo di Vigilanza (OdV)** quali, ad esempio, autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione.

Le Linee Guida elaborate da Confindustria hanno l'intento di fornire indicazioni di carattere generale, non vincolanti né assolute, pertanto per la predisposizione del presente Modello i suggerimenti proposti sono stati analizzati e adattati alla specifica realtà aziendale. Non è escluso che in alcuni punti il Modello, per rispecchiare in maniera più fedele e adeguata le caratteristiche dell'Ente, si possa discostare dalle Linee Guida prese come riferimento.

5. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTI

HydroGEA S.p.A. ha adottato il Modello di organizzazione e di gestione con delibera dell'Amministratore Unico 127/DD/2015 dell'11/12/2015 e decorrenza 31.12.2015 con l'intento di impiegarlo come strumento di controllo interno volto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

HydroGEA S.p.A, nella consapevolezza che solo con la partecipazione e il contributo di tutti i soggetti coinvolti sia possibile attuare concretamente il Modello e prevenire il rischio di commissione dei reati durante lo svolgimento delle consuete attività aziendali, ha deciso di pubblicare sul proprio sito internet aziendale il



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 7 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

presente documento, unitamente al Codice Etico, chiedendo di condividerne i valori e i principi in esso esposti.

Per rendere pubblico l'impegno della Società una copia del Codice Etico e della sola PARTE GENERALE del MOG, è stata pubblicata anche sul sito web aziendale, nella Sezione Società Trasparente – Disposizioni generali.

HydroGEA S.p.A con delibera dell'Amministratore Unico 127/DD/2015 dell'11/12/2015 ha nominato un Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sulla corretta osservanza di quanto disposto dal Modello organizzativo e di curarne l'aggiornamento, secondo le modalità descritte in dettaglio nel Capitolo 8.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di gestione costituiscono le prerogative essenziali per poter usufruire, da parte della Società, dell'efficacia esimente prevista dal Decreto 231/01, qualora si verificasse un'ipotesi di reato-presupposto.

6. STRUTTURA AZIENDALE

6.1 Presentazione

HydroGEA spa è una società costituita nel gennaio 2011 come scissione del ramo d'azienda di GEA spa che si occupava del "Servizio Idrico Integrato". Oggetto sociale di HydroGEA S.p.A. è la gestione della risorsa idrica attraverso i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione.

In seguito al mandato conferito dall'Autorità d'Ambito con delibera n. 7 del 29.06.2009, HydroGEA è affidataria della gestione del Servizio idrico integrato, in 20 dei 36 comuni della Provincia di Pordenone appartenenti all'ATO Occidentale, come da convenzione stipulata tra HydroGEA e AATO.

I 20 comuni dei quali HydroGEA ha preso in carico la gestione del Servizio idrico integrato costituiscono un bacino d'utenza in termini di popolazione di 107.105 abitanti (Istat 2010) con consumi di 8,7 milioni di mc annui di acqua erogati alle utenze, 6,5 milioni mc di reflui collettati in fognatura e 5,7 milioni mc di reflui trattati negli impianti di depurazione.

Sono affidate alla gestione di HydroGEA le utenze situate nei comuni di: Andreis, Aviano, Arba, Barcis, Budoia, Caneva, Castelnovo del Friuli, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Polcenigo, Pordenone, Roveredo in Piano, Sequals, Spilimbergo, Travesio, Vito d'Asio. Il comune di Sacile, pur essendo socio di HydroGEA, è servito attualmente da altro gestore.

I principali obiettivi che persegue la Società, sulla base della Convenzione che regola l'affidamento, sono:

- a) rispetto degli standard qualitativi di legge delle acque potabili e tutela delle acque e dell'ambiente dall'inquinamento;
- b) realizzazione degli investimenti previsti dal Piano d'Ambito;
- c) conseguimento e mantenimento dei livelli di efficienza nel servizio, come previsto dalla Carta del Servizio idrico integrato.



6.2 Organigramma aziendale, deleghe e procure

HydroGEA S.p.A. ha definito un **organigramma** chiaro e dettagliato correlato con un sistema di deleghe e strutturato in modo coerente con i compiti e le responsabilità delle singole funzioni aziendali.

L'organigramma aziendale, così come definito **nell'Appendice 2**, parimenti allegata al presente Modello, è conservato insieme alla documentazione di riferimento e affisso nella bacheca aziendale.

Il **sistema di deleghe e procure**, opportunamente notificato ai diretti interessati, caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati e, allo stesso tempo, idoneo a consentire una gestione ottimale delle diverse attività aziendali con una suddivisione chiara dei compiti e delle responsabilità dei singoli soggetti, è conservato negli uffici di competenza.

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 dalla Società, stabilendo inoltre poteri di spesa adeguati alla funzione ricoperta. Questi documenti sono redatti in forma scritta e aggiornati ogniqualvolta intervengano mutamenti organizzativi rilevanti e secondo le modifiche normative.

La **procura** è il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce a 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.

6.3 Le "funzioni autorizzate"

HydroGEA S.p.A. ha definito in modo chiaro e univoco compiti e responsabilità delle funzioni aziendali che, nello svolgimento delle proprie attività, utilizzano firme elettroniche e password per l'accesso a siti istituzionali (ad esempio Agenzia delle entrate, Inail, Sistri) o altre tipologie di servizi telematici ad accesso riservato (conti correnti bancari, Camera di Commercio).

6.4 Il sistema di controllo di gestione dei flussi finanziari

La Società ha predisposto un sistema di controllo volto a prevenire la commissione dei reati di pertinenza ipotizzabili per l'azienda in modo da realizzare una corretta gestione dei flussi finanziari e garantire la piena rispondenza di tutte le decisioni adottate a criteri di trasparenza e tracciabilità, prevedendo l'abbinamento di firme e la separazione dei compiti nelle diverse fasi, in modo da permettere appositi "controlli incrociati" (è il caso della distinzione tra chi decide l'acquisto e chi poi conduce la trattativa).

Il sistema di controllo di gestione, inoltre, ha lo scopo di individuare immediatamente la presenza di situazioni di criticità (generale e/o particolare) e l'insorgenza di nuove problematiche, servendosi di opportuni

	Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE	Pag. 9 di 32
		Versione 3.0 del 07 luglio 2020

indicatori e di un sistema di autorizzazioni/ poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, in modo da realizzare concretamente la separazione dei compiti stessi.

6.5 L'organizzazione della sicurezza

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, possono verificarsi durante lo svolgimento di qualsiasi attività dell'Azienda e conseguentemente possono investire la totalità delle componenti aziendali. Per reati di siffatta natura, l'analisi preventiva della possibilità che possano verificarsi è stata effettuata in sede di redazione del documento di valutazione dei rischi, secondo i criteri previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, sanciti dal D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i..

In conformità a quanto previsto dall'art. 30 dello stesso Decreto, HydroGEA S.p.A ha "adottato ed efficacemente attuato" il presente Modello di organizzazione e di gestione, idoneo ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Al fine di prevenire la commissione di tali reati, è stata istituita una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Azienda.

Al vertice di tale organizzazione c'è il Datore di Lavoro, il quale ha due compiti non delegabili, la valutazione di tutti i rischi e la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Il datore di lavoro attribuisce al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari per l'adozione e l'attuazione delle misure di sicurezza e dei mezzi di prevenzione ritenuti più idonei ai fini della tutela di tutti i lavoratori, nonché delle misure di vigilanza e controllo in materia di igiene del lavoro.

In termini di sicurezza l'organizzazione adottata ripartisce tra Datore di Lavoro, RSPP, RLS, dirigenti, preposti e lavoratori i diversi obblighi e ognuno di questi soggetti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, è tenuto a osservare e applicare le disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Datore di lavoro ha il compito di predisporre mezzi e strutture, ma sono poi i Dirigenti che hanno l'onere di organizzare in maniera adeguatamente sicura le strutture e i mezzi messi a disposizione dal Datore di Lavoro. I Preposti hanno invece l'obbligo di vigilare sulla corretta osservanza, da parte dei lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza predisposte dalle competenti funzioni aziendali.

Gli stessi lavoratori, infine, sono direttamente responsabili della sicurezza propria e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro e devono operare secondo le istruzioni e le direttive fornite durante gli incontri formativi e, nelle fasi più operative, dai preposti.

7 STRUTTURA DEL MODELLO

7.1 Conformazione

Il presente Modello è strutturato attraverso due distinti comparti: la "Parte Generale" e la "Parte Speciale". In particolare, la "Parte Generale" è costituita da due sezioni: la sezione prima volta a illustrare le finalità e i



Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE

Pag. 10 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

contenuti del D. Lgs. 231/2001; la sezione seconda che costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: dall'adozione del Modello alle sue modificazioni e/o integrazioni, all'istituzione, alle caratteristiche ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione ed informazione, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello.

La "Parte Speciale", redatta sotto forma di matrice, contiene invece specifici riferimenti a:

- Descrizione del reato;
- Attività a rischio
- Modalità
- Funzioni e aree coinvolte
- Azioni preventive
- Rischio

7.2 Le attività sensibili e le funzioni aziendali coinvolte

La Società ha condotto un'approfondita analisi dei processi aziendali per individuare quali, tra le attività svolte, potrebbero essere, anche solo potenzialmente, quelle all'interno delle quali potrebbero verificarsi i reati introdotti dal Decreto.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E)**.

Tale analisi, riportata nell'allegato A - Parte Speciale, ha permesso alla Società di individuare le "attività sensibili", ovvero quelle attività per le quali si ritiene che sia più verosimile la possibilità che siano commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, e conseguentemente di agire per prevenirli.

La mappatura ha permesso di definire una scala di criticità crescente per le attività a rischio reato, evidenziando le situazioni sulle quali era necessario intervenire con maggiore priorità.

Per la prevenzione dei reati per i quali è emersa una criticità media o elevata, sono stati definiti opportuni protocolli di comportamento, atti a contrastare il verificarsi di situazioni di rischio di commissione dei reati ipotizzabili (**Allegato B**).

Per i reati di bassa o bassissima criticità, invece, si ritiene che le normali pratiche aziendali, il codice etico e le procedure in essere garantiscano un sufficiente livello di prevenzione, pertanto non sono stati predisposti specifici protocolli.

7.3 I risultati della mappatura delle attività sensibili

Sulla base di quanto emerso dall'analisi precedentemente descritta, nella specifica realtà di HydroGEA S.p.A. sono state evidenziate le attività sensibili di seguito elencate e, come già evidenziato, più dettagliatamente descritte nei protocolli di cui all'Allegato B.



7.3.1 Attività a elevata criticità:

Articolo 25 septies: “Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”

I reati commessi in violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro potrebbero configurarsi durante lo svolgimento di qualsiasi attività svolta da HydroGEA S.p.A con maggiore probabilità per le mansioni che svolgono funzioni operative, per garantire il corretto funzionamento e la manutenzione delle sedi, degli impianti e delle infrastrutture di pertinenza dell'azienda. Tali reati potrebbero configurarsi sia per coloro che hanno un contratto di lavoro di tipo subordinato (“lavoratori” come inteso nell’art. 2 co. 1 lett. a del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) sia per coloro che hanno un contratto d’appalto o d’opera (ex art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e, in maniera più remota, in caso di attivazione di Cantieri temporanei e mobili (in qualità di committente, secondo il Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

La disamina completa dei processi sensibili è contenuta nel documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell’art. 28 D. Lgs 81/2008 e s.m.i. (T.U. sulla sicurezza sul lavoro) presente in azienda.

Articolo 25: “Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”

Anche i reati di cui all’articolo 25 del Decreto 231/2001 trovano come presupposto l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione in senso lato e lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l’esercizio di un pubblico servizio.

Tale tipologia di reato potrebbe essere commessa da parte di tutto il personale che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.) ad esempio per:

- richieste di autorizzazioni e concessioni alla P.A.;
- richieste di finanziamenti a Enti Pubblici, Unione Europea, ecc.;
- gestione di affari legali e societari;
- partecipazione a bandi, gare e appalti pubblici;
- rapporti con gli organismi di vigilanza e controllo.

L’analisi dei processi aziendali di HydroGEA ha circoscritto tra le aree di attività più specificatamente a rischio le seguenti:

- espletamento di procedure per l’ottenimento di provvedimenti autorizzativi, licenze e concessioni da parte della Pubblica Amministrazione e ogni altro adempimento presso soggetti pubblici;
- partecipazione a procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari, nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti;
- attività specifiche in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale nell’ambito della tenuta dei rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenza in processi di carattere ispettivo e di controllo;
- bandi e appalti per la Pubblica Amministrazione;
- gestione di affari legali e societari;
- gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali, relativi a rapporti di qualsivoglia tipo intrattenuti con soggetti pubblici;
- rapporti con gli organismi di vigilanza e controllo;



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 12 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

- comunicazioni sociali e questioni societarie in genere;
- assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui ai punti precedenti, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.

Articolo 24: “Altri reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”

I reati previsti all’art. 24 del D. Lgs. 231/2001 trovano come presupposto l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione in senso lato e lo svolgimento di attività tali da arrecare danno allo Stato.

I reati di malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa e frode informatica, potrebbero essere commessi da parte di tutto il personale che intrattiene rapporti con la P.A., finalizzati al conseguimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, sgravi fiscali ecc., impiegandoli per finalità diverse rispetto a quelle per le quali erano stati richiesti detti fondi, oppure rendicontando in maniera non corretta i dati richiesti; altresì nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all’Unione Europea).

Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari - “Dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altra documentazione per operazioni inesistenti” (comunemente descritto come reato di falsa fatturazione).

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria”.

In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’articolo 2 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.”.

Per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;

Articolo 25 undecies: “Reati ambientali”

Il legislatore ha elaborato principi importanti in materia di tutela penale dell’ambiente, recepiti all’interno della disciplina del Decreto con l’introduzione dell’art. 25 undecies che ha introdotto i c.d. reati ambientali.

Le fattispecie di reato ambientale per cui è prevista la responsabilità amministrativa degli Enti sono molteplici e come evidenziato nel protocollo di comportamento n. 08 adottato dalla società “Reati ambientali”, alcune non sono state ritenute neppure astrattamente realizzabili nell’ambito della Società e pertanto non verranno analizzate.

HydroGEA ha ritenuto fondamentale dotarsi di una politica ambientale che statuisca il ruolo centrale che rivestono tali tematiche integrando la gestione degli aspetti ambientali agli obiettivi di business per il mantenimento a lungo termine dei livelli di sostenibilità, redditività, competitività, tutela e ottimizzazione delle risorse naturali.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 13 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

Pertanto, dall'analisi della norma, si evince come le aree che possono, anche solo astrattamente, determinare un possibile reato ambientale, devono essere considerate "a rischio" e indi presidiate a prescindere da ogni valutazione di merito sulla concreta possibilità di realizzazione di reati.

Infatti, i reati considerati in questa parte del Modello, a differenza delle altre fattispecie previste dal Decreto e che presentano prevalentemente una natura dolosa, sono invece anche di natura colposa, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e pertanto la funzione di esimente del Modello, è rappresentata dall'introduzione di previsioni volte a far sì che i destinatari pongano in essere una condotta (non accompagnata dalla volontà di determinare un danno all'ambiente) rispettosa delle procedure ambientali, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello.

In tale contesto, in coerenza con la struttura organizzativa aziendale diffusa e coordinata dalla governance ambientale, la commissione di reati di carattere ambientale, commessi in violazione delle relative norme, potrebbero configurarsi durante:

- lo svolgimento di tutte le attività che comportano interventi di manutenzione sugli impianti e sulle infrastrutture;
- nella realizzazione di nuovi impianti;
- nella realizzazione di allacciamenti;
- nella ristrutturazione di quelli esistenti.

La mappatura preliminare ha individuato alcune di queste attività ritenute maggiormente critiche:

- gestione dei rifiuti raccolti presso le unità locali iscritte al SISTRI, in particolare per le fasi di: smistamento e identificazione dei rifiuti; predisposizione della documentazione necessaria; verifica dei requisiti dei trasportatori; analisi dei rifiuti pericolosi ed etichettatura (ove previsto);
- gestione dei rifiuti prodotti presso cantieri di dimensioni rilevanti in particolare per le fasi di caratterizzazione e successivo smaltimento con ditte autorizzate;
- malfunzionamento di fognature e impianti di depurazione con possibile inquinamento per sversamento accidentale nelle acque e nel suolo, con conseguente possibile impatto ambientale su specie animali e/o vegetali protette e su habitat all'interno di siti protetti.

7.3.2 Attività a media criticità

Articolo 24 bis: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"

Per quanto concerne le fattispecie di reato dell'art. 24 bis, le attività sensibili appaiono tutte quelle connesse con la gestione e l'utilizzo di sistemi informatici, degli accessi alle reti telematiche, delle credenziali per l'accesso e l'intervento sui sistemi informatici e tutte le attività aziendali che hanno accesso ai sistemi informativi aziendali, al servizio di posta elettronica e accesso alla rete internet. L'utilizzo della strumentazione informatica è ormai talmente generalizzato da estendersi a ogni area, si pensi ad esempio ai tablet o smartphone di ultima generazione; in tali condizioni difficilmente la mappatura dei rischi di possibile commissione di reati informatici, potrà escludere qualche area o processo, anche perché tali reati sono



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 14 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

realizzabili non tanto nello svolgimento di specifiche attività ma in funzione dell'utilizzazione di strumenti informatici e alla condizione del possesso, da parte di chi vuole commetterli, dell'indispensabile livello di competenza tecnica informatica.

Il personale che, nello svolgere la propria attività, deve accedere a servizi telematici con accesso riservato e protetto da password (come home banking, INAIL, agenzia delle entrate) potrebbe, anche involontariamente:

- accedere ai registri informatici della P.A. o di imprese concorrenti;
- acquisire dei codici di accesso dei sistemi informatici della P.A. o di imprese concorrenti;
- danneggiare sistemi informatici, inclusi informazioni e programmi ivi contenuti, della P.A. o di imprese concorrenti;
- alterare o falsificare documenti informatici della P.A. o di imprese concorrenti;
- alterare il software, compreso quello in dotazione, che conferisce data certa ai documenti informatici;
- intercettare comunicazioni da e per i sistemi informatici della P.A. o di imprese concorrenti.

Tra le attività che sono state evidenziate dalla mappatura preliminare si ricordano:

- accesso a portali istituzionali con password della società per trasmissione di dati (ad es. INAIL, INPS, ENTRATEL, Borsa Lavoro, o altri);
- utilizzo della firma digitale;
- utilizzo dell'accesso a internet per lo svolgimento delle normali attività di ufficio;
- documentazione informatica di gestione dei rifiuti per il Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - Sistema SISTRI.

Articolo 25 ter: "Reati societari "

I reati di siffatta natura potrebbero essere commessi nell'ambito delle attività proprie degli amministratori e, in generale, di tutto il personale degli uffici che contribuisce alla formazione del bilancio, più direttamente coinvolto nella gestione aziendale e nella redazione dei documenti societari.

Più nel dettaglio, questi reati possono riguardare:

- la redazione del bilancio d'esercizio;
- la redazione delle relazioni periodiche infra-annuali;
- la predisposizione di comunicazioni dirette al pubblico riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azienda, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica;
- la predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse;
- l'omessa comunicazione di interessi personali degli amministratori in conflitto con operazioni societarie; influenze illecite sull'assemblea;



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 15 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

- la diffusione di notizie false sulla società;
- comunicazione e verbalizzazione delle assemblee;
- l'impedimento al controllo dei soci o di altri organi sociali attraverso l'occultamento o alterazione di documenti sociali;
- la gestione dei rapporti con gli organi di controllo e con la società di revisione;
- le comunicazioni esterne, ivi incluse le informative ed i rapporti con gli organi di informazione e stampa;
- corruzione in ambito privato con inclusione dei soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza altrui.

Articolo 25 octies: "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"

La normativa italiana in tema di prevenzione delle fattispecie criminose sopra delineate (collettivamente riassunte in "reati di riciclaggio") prevede norme tese a ostacolare le pratiche di riciclaggio vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Il decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231 ("Decreto Antiriciclaggio") definisce gli strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti, individuando i soggetti obbligati a presidiare ed utilizzare tali misure. Pur non figurando dall'elenco dei destinatari del Decreto, HydroGEA non è astrattamente esclusa dalla possibilità di commissione di uno dei reati descritti.

In relazione ai reati e alle condotte previste all'art. 25 octies, le aree ritenute più specificatamente a rischio, risultano le seguenti:

- attività relative a rapporti instaurati con soggetti terzi (fornitori, clienti, partner, etc.) che presuppongono la gestione di flussi finanziari in entrata e in uscita e il trasferimento di fondi;

Nell'ambito delle misure introdotte dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186 è stato inserito anche il nuovo reato di autoriciclaggio ex art. 648 ter. 1 c.p.

A seguito della sua introduzione nel Codice penale, il legislatore ha proceduto anche a modificare l'articolo 25 octies del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, includendo la nuova fattispecie tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa "da reato" degli enti.

La norma risulta sintomatica della volontà del legislatore non solo di "sterilizzare" i risvolti economici del reato presupposto compiuto a monte dal reo ma, altresì, di contrastare dette condotte svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica.

Proprio in questa prospettiva, dunque, va intesa la nuova fattispecie sanzionatoria a carico degli enti.

Ne consegue la possibilità di sanzionare gli enti i cui dipendenti (apicali e non), dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghino, sostituiscano, trasferiscano, in attività, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del precedente delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 16 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

Sotto il profilo puramente sanzionatorio, dunque, accanto alle nuove sanzioni penali a carico dei responsabili (persone fisiche) del reato di auto riciclaggio, di cui all'art. 648 ter.1, viene autonomamente a determinarsi anche la sanzione amministrativa a carico dell'ente, qualora sussista un interesse o vantaggio di quest'ultimo.

Articolo 25 decies: "Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"

Tale tipologia di reato potrebbe riguardare tutte le attività aziendali coinvolte in sopralluoghi o richieste da parte della autorità competenti, ad esempio a seguito di infortuni, per aspetti ambientali, per reati legati alla gestione amministrativa e contabile, oppure per controlli volti a verificare la documentazione relativa a contributi e finanziamenti, autorizzazioni, permessi, licenze o altro rilasciati dalla P.A.

7.3.3 Attività a bassa criticità

Articolo 25 -bis. 1: "Delitti contro l'industria e il commercio" e Articolo 25 -bis: "Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrative degli enti indicati all'art. 25 bis.1 del Decreto, si è ritenuto di escludere alcune fattispecie ivi contemplate, in quanto è stata valutata altamente improbabile il realizzarsi delle condotte criminose descritte, ovvero l'attività aziendale è di diversa tipologia rispetto a quella indicata nelle disposizioni normative. Pertanto la Parte Speciale del Modello, pur recependo in toto la rubrica dell'art. 25 bis.1 del Decreto con l'aggiunta della specifica dei reati in materia di segni di riconoscimento, contempla solo le fattispecie dei reati presupposto ritenuti di possibile rilevanza per l'attività di HydroGEA.

Con riferimento all'articolo 25 – bis del Decreto 231/2001, l'analisi dei reati ivi previsti correlata alla loro possibile attuazione nei processi aziendali, ha permesso di individuare e circoscrivere tale eventualità solo per la fattispecie prevista dall'art. 473 c.p. " Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni", anche se non ritenuto alto il rischio di svolgere attività che potrebbero violare i diritti di proprietà industriale spettanti a terzi o utilizzare segreti aziendali altrui.

I reati contro l'industria e il commercio potrebbero configurarsi esclusivamente in caso di vendita di macchine, attrezzature o altre opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri (es. marcatura CE).

Articolo 25-quinquies: "Reati contro la personalità individuale"

Con riferimento all'articolo 25 quinquies del Decreto 231/2001, l'analisi dei reati ivi previsti correlata alla loro possibile attuazione nei processi aziendali, ha permesso di individuare e circoscrivere tale eventualità solo per la fattispecie prevista dall'art. 600 c.p. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù": tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento dello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o dall'appropriarsi di una



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 17 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Articolo 25 novies: “Delitti in materia di violazione sul diritto d’autore”

L’art. 25 novies del Decreto 231/2001 contempla alcuni reati previsti dalla Legge 22 aprile 1941 n. 633 (“Legge sul Diritto d’Autore”) quali ad esempio l’importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; ovvero l’abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell’ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico, etc. Da un’analisi preliminare è subito emersa ed evidente la totale inapplicabilità in capo a HydroGEA di parte delle fattispecie contemplate dalla Legge sul Diritto d’Autore e in particolare di quelle riferite agli articoli 171 ter, 171 septies, 171 octies. Pertanto verranno analizzate solamente le fattispecie ritenute rilevanti per la Società e precisamente quelle indicate agli artt. 171 c.1 lettera A-bis e c.3, e art. 171 bis della Legge sul Diritto d’Autore.

La commissione di un reato di tale natura potrebbe riguardare solo alcune tipologie di attività aziendali che sono riepilogabili come segue:

- utilizzo di programmi informatici e applicazioni soggette a marcatura SIAE;
- organizzazione di eventi con diffusione di musica, immagini, filmati soggetti a diritto d’autore e/o marcatura S.I.A.E;
- attività di approvvigionamento informatico;
- pubblicazioni sul sito internet aziendale di immagini e documenti coperti da copyright e diritto d’autore.

Articolo 25 duodecies: “Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato, nell’ipotesi in cui almeno una delle seguenti tre ulteriori condizioni si avverata:

- che il numero dei lavoratori cc.dd. “irregolari” occupati sia superiore a tre;
- che i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa;
- che i lavoratori occupati siano sottoposti alle condizioni lavorative di sfruttamento di cui al terzo comma dell’art. 603 bis del c.p., cioè siano esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Articolo 25 Terdecies: “Reati di Razzismo e Xenofobia”

Con riferimento ai reati dell’art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001, l’analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute “sensibili”, quelle relative alla:

propaganda idee fondate sulla superiorità o sull’odio razziale o etnico, ovvero l’istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 18 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

7. 2.4. Attività a criticità irrilevante

Si ritiene di non annoverare tra i reati presupposto gli articoli del D.lgs. 231/01 indicati di seguito in quanto, seppur teoricamente commissibili, non sono inerenti le attività di business della società.

Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata;

Art. 25 bis "Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento", tranne il reato di cui all'art. 473 c.p.;

Art. 25-quater Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;

Art. 25-quater/1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

dell'Articolo 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale, non si ritengono applicabili i seguenti articoli in esso richiamati: Art. 600 bis c.p. Prostituzione minorile, Art. 600 ter c.p. Pornografia minorile, Art. 600 quater c.p. Detenzione di materiale pornografico (minorile) Art. 600 quater -1 c.p. Pornografia virtuale, Art. 601 c.p. Tratta di persone, Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi, Art. 609-undecies c.p. addestramento di minori, Art. 609-bis c.p. Violenza sessuale, Art. 609-quatere c.p. Atti sessuali con minorenne, Art. 609-quinquies c.p. Corruzione di minori, Art. 609-octies c.p. Violenza sessuale di gruppo;

Art. 25-sexies c.p. Reati di abuso di mercato;

dell'art. 25-undecies Reati in ambientali, non si ritengono applicabili i seguenti articoli in esso richiamati:

l'articolo 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;

articolo 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;

la Legge 7 febbraio 1992, n. 150 Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;

D.lgs. 152/2006, art. 256 comma 6 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n.254;

articolo 3 legge del 28 dicembre 1993, n. 549 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;

D.lgs. 152/2006, art. 259 comma 1 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n.254;

D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.



7.4 Principi generali di comportamento e protocolli preventivi

Al fine di prevenire i reati previsti, il comportamento di tutto il personale dell’Azienda, dei consulenti, dei clienti, dei fornitori e di tutti coloro che a qualsiasi titolo interagiranno con essa dovrà conformarsi a quanto previsto dalle normative vigenti, dal presente Modello e dal Codice Etico (Allegato C).

Come già indicato in precedenza, sono stati predisposti specifici protocolli di comportamento (Allegato B) atti a prevenire la possibilità di commissione dei diversi reati che sono dettagliatamente descritti nella già richiamata Appendice 1.

Con l’intento di fornire a ogni “destinatario” del presente Modello precise indicazioni che consentano di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute e al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi, in particolare, di quelli contemplati nel Decreto legislativo 231/2001, sono state predisposte le seguenti Linee di Condotta che individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all’area del “fare” e del “non fare”, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Area del “fare”

La governance aziendale e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Ognuno deve essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti sopra citati, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Tutti i “destinatari” sono impegnati nel rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società.

I responsabili di funzione devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.
- nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 20 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto “terzo” che agisca per conto della Società, sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L’incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell’interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all’osservanza dei principi etico-comportamentali adottati della Società.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

I consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico o alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali

procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Il responsabile del servizio amministrativo/contabile deve curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell’operazione e l’individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l’accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli Amministratori comunicano al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 21 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

Il Legale Rappresentante, gli Amministratori e i loro collaboratori nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono:

- a. rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- b. devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- c. devono presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- d. devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- e. possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Area del "non fare".

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri Paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente della Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per suo conto.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società
- in generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a una trattativa d'affari, o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione della Società.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Agli Amministratori è fatto divieto di:

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

- ostacolare le funzioni di controllo dei soci, della società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza;
- cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- influenzare l'Assemblea dei soci e diffondere notizie false sulla Società.

Al Rappresentante Legale, agli Amministratori, ai Sindaci e ai dipendenti è fatto divieto di:

- a. acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (per tali intendendosi – ai sensi dell'art. 181 del Decreto legislativo 58/1998 – le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari);
- b. raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
- c. comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa;



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 23 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

In generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società, devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società stessa.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è tenuto a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente agli Organi sociali.

E' fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società, di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Società.

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

7.5 Modalità di modifica ed integrazione: segnalazione all'OdV

Il presente Modello dovrà essere aggiornato ogniqualvolta saranno emanate nuove normative che andranno a modificare o integrare il Decreto e qualora si verificano dei cambiamenti significativi dell'organizzazione aziendale o si rilevino delle carenze del Modello stesso nella prevenzione dei reati.

L'OdV, secondo le modalità descritte nel successivo Capitolo 8, ha il compito di gestire ed organizzare le informazioni che rileva direttamente o che gli vengono fornite da terzi, suggerendo le modifiche e gli aggiornamenti più opportuni da apportare al Modello.

7.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing".

La legge 179 del 2017 ha introdotto disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

L'esigenza alla base di tale proposta è da rinvenire nell'assenza, all'interno dell'ordinamento italiano, di una disciplina ad hoc volta a tutelare coloro che segnalano irregolarità apprese in ambito lavorativo, nonché dalla "constatazione che chi denuncia casi di corruzione non soltanto non è protetto, ma rischia lavoro e futuro.

Al fine di attuare la legge e le relative tutele:

- è fatto obbligo a tutti i dipendenti e collaboratori della cooperativa di segnalare all'OdV condotte illecite rilevanti di cui siano venuti a conoscenza e che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;

- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite saranno verificate dall'OdV garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante nonché il divieto di compiere atti ritorsivi nei suoi confronti;
- sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

La procedura adottata in attuazione della legge prevede canali privilegiati che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

Per una piena ed efficace operatività della procedura si adottino le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire l'anonimato del c.d. whistleblower;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal MOG, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.7 Nuovi Compiti dell'Organismo di vigilanza:

- verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;
- modalità di gestione della casella di posta elettronica e delle comunicazioni e segnalazioni, anche a mezzo posta ordinaria, inviate all'organismo devono essere accessibili esclusivamente ai suoi componenti al fine di garantire la necessaria riservatezza sulle stesse e la tutela dei segnalanti.
- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite saranno verificate dall'OdV garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante nonché il divieto di compiere atti ritorsivi nei suoi confronti;
- divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Natura, qualificazione, nomina e durata in carica dell'OdV

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto e ai fini di un'efficace attuazione del Modello, è necessario individuare un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 25 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso e di provvedere agli aggiornamenti che si rendono necessari.

HydroGEA S.p.A., consapevole della propria specifica realtà aziendale e in conformità a quanto previsto dallo Statuto (**Allegato D**), ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza con decorrenza 31.12.2015.

L'OdV ha un incarico a tempo determinato, di durata almeno triennale, rinnovabile previo accordo tra le parti e resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV oppure fino alla sua revoca da parte della Società. La normativa non fornisce indicazioni specifiche in merito alla composizione e la natura di questo Organismo, tuttavia si possono ritrovare alcune indicazioni in proposito all'interno delle Linee Guida emanate da Confindustria, sintetizzate nel Paragrafo che segue.

8.2 Requisiti, poteri e compiti dell'OdV

I componenti dell'OdV devono possedere competenze tali da garantire l'idoneità dell'OdV stesso a svolgere con professionalità, competenza e continuità d'azione i propri compiti, nel rispetto dei requisiti di indipendenza ed autonomia richiesti dalla normativa.

L'OdV si occupa di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello nel suo complesso e di aggiornarlo qualora si renda necessario. Per svolgere efficacemente le proprie funzioni, l'OdV ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento attività di ispezione e controllo, ha libero accesso a tutti i documenti e a tutte le informazioni presso tutte le funzioni aziendali ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti e può avvalersi, sotto la propria sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le Risorse Umane dell'Azienda ovvero di consulenti esterni.

Sul piano operativo l'OdV, ai sensi degli art. 6 e 7 del Decreto, ha il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree sensibili, aggiornandola in maniera tempestiva a seguito di sopraggiunti cambiamenti delle attività e/o della struttura aziendali;
- verificare/accertare periodicamente gli aspetti previsti dal Modello, documentando tale attività;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello a prevenire i reati introdotti dal Decreto e curandone l'aggiornamento alle integrazioni introdotte dalle norme successive;
- verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza.
- tutelare i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

In particolare in tema di salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV si rapporta continuamente con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che nei suoi confronti deve mantenere la stessa *"funzione consulenziale"* prevista verso il Datore di Lavoro.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 26 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

L'RSPP in tale ottica è quindi qualificabile come un controllo tecnico-operativo (*o di primo grado*), mentre l'OdV assume le funzioni di controllore dell'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del Decreto (*o controllo di secondo grado*).

8.3. Altri controlli attribuiti all'OdV

Con delibera 1134/2017 l'ANAC ha chiarito che *“la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza”*.

Infine, con delibera 141/2018 l'ANAC ha fornito indicazioni in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, che dovrà essere fornita entro il 30.04.2018 con riferimento ai dati pubblicati al 31.03.2017.

considerato che:

- a) con delibera 1134/2017 ANAC ha precisato che nelle società i compiti dell'OIV devono essere attribuiti all'organo di controllo interno reputato più idoneo;
 - b) la struttura organizzativa di HydroGEA S.p.a. prevede, quali organi di controllo, il Collegio Sindacale l'Organismo di Vigilanza;
 - c) nelle società in controllo pubblico le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza si ritengono “integrative” di quelle già adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001 e di cui al MOG (Modello di Organizzazione e Gestione) la cui attuazione e monitoraggio sono affidati all'ODV;
 - d) In HydroGEA S.p.a. esiste già uno stretto rapporto collaborativo tra il RPC e l'ODV;
- HydroGEA S.p.a. ha ritenuto di attribuire le funzioni proprie degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D.lgs. 150/2009 e s.m.i., all'Organismo di Vigilanza (ODV).

8.4. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV è l'organo aziendale di riferimento al quale deve essere fornito qualsiasi tipo di informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Modello stesso che possa influire sull'organizzazione dell'Azienda e sul presente Modello, o comunque riguardante le attività svolte.

Chiunque venga a conoscenza di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto, o comunque riguardanti possibili comportamenti non in linea con il Modello, ha il compito di informare, se possibile, il proprio Responsabile, affinché poi riferisca all'OdV oppure di rivolgersi direttamente all'OdV tramite la casella di posta elettronica appositamente predisposta.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'Organismo di Vigilanza, da parte dell'organo amministrativo, nonché da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'Organismo stesso. In tale contesto può



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 27 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

essere utilizzato l'apposito "Modulo di segnalazione di violazioni al modello di organizzazione o al codice etico" di cui all'allegato G.

L'Organismo di Vigilanza si impegna affinché i soggetti che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché venga tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità; a tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

Inoltre sono stati creati specifici canali dedicati per la convergenza di qualsiasi segnalazione (anche ufficiosa) nei confronti dell'Organismo relativa alla commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Codice Etico.

Le segnalazioni dovranno essere inoltrate, in forma scritta, all'indirizzo *e-mail* ad accesso riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza (lista di distribuzione: odv@hydrogea-pn.it), o inviate in busta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza di HydroGEA S.p.A., presso la Sede della Società, in Piazzetta del Portello nr. 5 di Pordenone ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello o del presente Codice Etico (**Allegato F** – Modulo di segnalazione di violazioni).

L'Organismo è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

8.5 Informativa dell'OdV verso gli Organismi societari

L'OdV si occupa di redigere, firmare e trasmettere, almeno con cadenza annuale una relazione al Consiglio di Amministrazione, inviata per conoscenza anche al Collegio Sindacale. In questa relazione devono essere riportati i controlli effettuati nell'ultimo periodo e il loro esito, con eventualmente l'indicazione delle violazioni del Modello rilevate e il relativo rinvio agli organismi societari competenti.

All'interno della relazione devono essere inoltre evidenziate le eventuali carenze riscontrate nel Modello e i conseguenti correttivi da adottare, comprensivi di un'indicazione in merito alle necessità e alle modalità di aggiornamento.

Le linee di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

a) riportare su base continuativa direttamente all'organo amministrativo sulle conclusioni emerse dall'analisi di particolari situazioni a rischio e che richiedono il suo intervento, per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;

b) riferire su base periodica (ogni anno con report scritto) al medesimo organo amministrativo, sull'effettiva attuazione del Modello e in particolare:

- sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate,



– su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta;

- in relazione a:

- verificarsi di nuovi eventi,
- cambiamenti nell'attività dell'azienda,
- cambiamenti nella organizzazione,
- cambiamenti normativi.

8.6 Sistema di controllo e verifiche periodiche

L'OdV svolge una programmazione annuale delle proprie attività specificando la frequenza delle verifiche da attuarsi ai sensi del Decreto, in coerenza con i principi contenuti nel Modello. I settori di attività da esaminare vengono scelti in funzione delle attività sensibili, così come sono state individuate nella relativa mappatura dei rischi.

Tali verifiche potranno inoltre essere condotte anche da personale terzo, esterno alle società, al fine di assicurare una maggiore imparzialità qualora le circostanze lo richiedano. Oltre alle verifiche programmate, l'OdV ha la possibilità di effettuare degli ulteriori controlli occasionalmente e a propria discrezione, al fine di assicurare una maggiore attenzione al rispetto delle previsioni del Modello.

Qualora l'OdV, a seguito di un'istruttoria, rilevi la violazione del Modello oppure la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, riferisce al Presidente del C.di A., che ha il compito di decidere in merito all'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari.

8.7 Poteri di spesa

L'OdV ha a disposizione un budget stabilito dalla Società (*e in ogni caso non inferiore a € 3.000*) per svolgere i propri compiti. Tale somma potrà essere impiegata, ad esempio, per richiedere consulenze e pareri da parte di soggetti esterni competenti in specifiche materie, oppure, se necessario, per far effettuare verifiche dell'applicazione del Modello da parte di terzi.

9 SISTEMA PREMIANTE E APPARATO SANZIONATORIO

9.1 Premi e incentivi

HydroGEA S.p.A., sulla base degli accordi e dei contratti stipulati, potrà decidere di erogare premi e incentivi ai propri Dipendenti e ai propri Dirigenti. 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.

9.2 Il Sistema Disciplinare

L'OdV ha il compito di eseguire un'indagine per qualsiasi violazione del Modello, anche solo potenziale, commessa da un Dipendente, da un Dirigente o da qualsiasi altro soggetto a diverso titolo legato alla Società, oppure per qualsiasi comportamento non conforme al Codice Etico o ai Protocolli di comportamento.



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 29 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

Nel caso in cui l'indagine dovesse confermare l'avvenuta violazione del Modello, l'OdV dovrà trasmettere al Presidente del C.di A., una relazione contenente ogni elemento utile per la conferma della violazione stessa, e dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare.

L'eventuale sanzione sarà disposta a prescindere dall'apertura di un eventuale procedimento penale nei confronti del soggetto e dal fatto che l'azione compiuta possa configurarsi o meno come un reato, in quanto il presente Modello è stato adottato dall'Azienda indipendentemente dall'eventuale illecito che determinate condotte possono comportare.

Così come analogamente previsto dall'Istituto del Whistleblowing di cui al precedente punto 7.6, sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante di reati e di irregolarità, di cui sia avvenuto a conoscenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Si precisa che, in caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi tipologia di provvedimento ivi prevista sarà adottata nel rispetto delle procedure previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali, così come dettagliatamente riportato nel documento "Sistema Disciplinare ai sensi del D.Lgs 231/01" di cui all'Al E

9.3 Provvedimenti nei confronti di Amministratori, Dirigenti e Sindaci

L'OdV dovrà segnalare al Collegio Sindacale eventuali violazioni delle procedure previste dal Modello, o comportamenti non conformi alle stesse, da parte degli Amministratori e dei Dirigenti. Analogamente, l'OdV dovrà informare la Dirigenza, qualora la violazione o un comportamento non conforme sia attribuibile ai componenti del Collegio Sindacale, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

9.4 Provvedimenti nei confronti del personale aziendale

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole e delle procedure contenute nel presente Modello sono definiti come *illeciti disciplinari* e contro di essi la Società adotterà i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL vigente e applicato.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità della violazione e all'eventuale reiterazione della stessa, secondo un principio di proporzionalità, tenendo conto in particolar modo:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari dello stesso;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.



9.5 Provvedimenti nei confronti di Fornitori, Consulenti e Partner

Ogni violazione delle regole indicate nel presente Modello da parte di Fornitori, Consulenti e Partner, comporterà le conseguenze previste nelle specifiche clausole contrattuali, fino alla recessione dei relativi contratti.

HydroGEA S.p.A. prevederà infatti l'inserimento in tutti i contratti di una clausola risolutiva in caso di violazione dell'impegno a rispettare il Codice Etico e/o le disposizioni che derivano dal Modello. Qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto, l'azienda si riserva di richiedere un risarcimento.

10 SELEZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Selezione del personale

Il processo di ricerca, selezione e inserimento del personale viene gestito secondo quanto riportato nel "*Regolamento per il reclutamento del personale dipendente*", documento presente per la consultazione nel sito istituzionale della società.

Tale regolamento è stato predisposto in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 2 del D.L. 25-06-2008 n. 112, come convertito nella L. 133/2008, oltre che nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società e dalle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

La Società programma le assunzioni e i rapporti di collaborazione sulla base di una preventiva e periodica rilevazione dei propri fabbisogni al fine di garantire il regolare funzionamento delle proprie attività e dei servizi forniti.

L'azienda pubblica gli avvisi di selezione nel sito internet della società e, inoltre, si impegna a pubblicizzare mediante gli strumenti più idonei eventuali necessità di ampliamento dell'organico, utilizzando in maniera preferenziale l'apposita sezione dedicata sul sito internet aziendale ed eventualmente servendosi anche di inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

La società si preoccuperà di specificare di volta in volta il profilo professionale ricercato, i requisiti essenziali e le modalità di reclutamento, impegnandosi a segnalare tempestivamente eventuali modifiche ed integrazioni relative alle selezioni e a rendere pubblici gli esiti della selezione stessa.

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 avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della 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

	Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE	Pag. 31 di 32
		Versione 3.0 del 07 luglio 2020

e personale, garantendo inoltre il rispetto delle pari opportunità (L. 125/1991) e il rispetto della privacy (D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii).

10.2 Formazione del personale

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole in esso contenute, sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica e delle mansioni dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Azienda. La società ha disposto pertanto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

In particolare la formazione deve perseguire i seguenti obiettivi:

- informare tutto il personale sui principi del Decreto;
- illustrare i contenuti del Modello Organizzativo adottato, con particolare riferimento ai comportamenti vietati ed a quelli doverosi, con esplicita descrizione delle sanzioni previste;
- aggiornare il personale sulle modifiche e/o sulle integrazioni della normativa di riferimento che avverranno in tempi successivi all'adozione del Modello.

La programmazione degli interventi formativi in materia di 231 è stata integrata nel Piano di formazione aziendale generale.

10.3 Selezione di Collaboratori esterni, Fornitori e Partner

La Società si configura come un Ente di diritto privato a totale partecipazione pubblica pertanto, nel campo degli appalti deve operare come qualsiasi altra Amministrazione aggiudicatrice. La Società è assoggettata alle regole del codice degli appalti, settori speciali, per tutte le forniture, i lavori e servizi strumentali all'attività mentre può agire in regime di diritto privato per forniture, lavori e servizi non strumentali all'attività di HydroGEA in quanto settori "estranei".

HydroGEA S.p.A opera nel rispetto della normativa vigente, in particolare del D.Lgs. 50/2016 ("Nuovo Codice dei contratti pubblici") e delle Leggi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia sui lavori pubblici.

La selezione dei Collaboratori esterni, dei Fornitori e dei Partner è regolamentata dal documento aziendale "Procedura per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori Aziendale" (pubblicato nel sito internet istituzionale) e dal Codice etico aziendale.

10.4 Diffusione del Modello

L'adozione del presente Modello Organizzativo da parte di HydroGEA S.p.a. è comunicata a tutti i dipendenti della Società al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- una lettera informativa a firma dell'organo amministrativo a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, in merito ai contenuti del Decreto e del Modello, specificando le modalità



**Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del
D. Lgs. n°231/2001 - PARTE GENERALE**

Pag. 32 di 32

Versione 3.0
del 07 luglio 2020

di consultazione. In tale contesto verrà, inoltre, consegnato il Codice Etico redatto ai fini del D. Lgs. 231/01.

Con riferimento alle nuove assunzioni, all'atto degli accordi sull'inizio del rapporto di lavoro:

- vengono forniti ad ogni dipendente i riferimenti relativi all'indirizzo internet attraverso il quale poter consultare il Modello e il Codice Etico. Nell'ambito della consultazione del sito istituzionale di HydroGEA S.p.a., vengono fornite precise indicazioni in merito alla natura ed alle finalità del Modello, con la specifica che l'adesione allo stesso è parte del contratto e che tale documento dovrà essere oggetto di attenta lettura e condivisione;
- viene richiesta la sottoscrizione di un documento attestante la visione/ricezione del Modello, nonché la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello stesso.

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI AL MODELLO

Allegato A	Mappatura dei rischi reato presupposto
Allegato B	Protocolli di comportamento
Allegato C	Codice etico
Allegato D	Statuto dell'Organismo di Vigilanza
Allegato E	Sistema Disciplinare (ex D.lgs. 231/01)
Allegato F	Modulo di segnalazione di violazioni al Modello di Organizzazione e al Codice Etico
Appendice 1	Elenco dei reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01
Appendice 2	Organigramma aziendale

