



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di G.E.A.L. S.p.A.

ai sensi del
Decreto Legislativo n°231/2001
“Responsabilità amministrativa delle Società”

Ai sensi dell’art. 6 comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231

Revisione	Motivo della revisione	Data revisione
09	Aggiornamento della sezione Formazione e comunicazione del Modello e del capitolo 3 – Organismo di Vigilanza	31/03/2023



Sommario

PREMESSA	4
Il catalogo delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs.231/01	6
Campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2016)	6
Categorie di reato che presentano una probabilità di accadimento "remoto"	7
PARTE GENERALE	9
CAPITOLO 1 - IL MODELLO DI G.E.A.L. S.p.A.....	10
Finalità	10
Destinatari	10
Adozione, modifiche e aggiornamento	11
Comunicazione e formazione del Modello	11
Metodologia seguita nella redazione del Modello.....	12
CAPITOLO 2 – IL CONTESTO.....	14
I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.....	14
LEADERSHIP – Il Consiglio di Amministrazione	15
LEADERSHIP – L’ Amministratore Delegato.....	16
CAPITOLO 3 - L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
Identificazione, nomina e requisiti	17
Durata dell’incarico	18
Dimissioni dall’incarico.....	18
Revoca e decadenza dell’incarico.....	18
Funzionamento e Compiti	18
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	19
Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (whistleblowing)	20
CAPITOLO 4 – IL CODICE DISCIPLINARE.....	23
Sanzioni per amministratori e sindaci	23
Sanzioni per i dirigenti.....	23
Sanzioni per i dipendenti.....	24
Sanzioni per fornitori/partner e terzi in genere in rapporto contrattuale con la Società	25
CAPITOLO 5 – AREE DI RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI	26
Aree e processi a rischio.....	26
Attività a rischio ritenute più sensibili nella gestione del servizio idrico integrato	26
CAPITOLO 6 – INTEGRAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL SISTEMA DI GESTIONE PER PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ISO 37001:2016.....	28
CAPITOLO 7 – AMBIENTE DI CONTROLLO	29
Codice Etico	29
Obblighi per fornitori/consulenti/partner	30

Conflitto di interesse	30
Principi generali di controllo e procedure per la prevenzione dei reati	31
Controlli specifici	31
PARTE SPECIALE.....	34
CONTROLLI SPECIFICI.....	35
APPENDICE - IL D.LGS. 231/2001: SINTESI DELLA NORMATIVA	36
1.1 Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche	36
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto	36
1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	36
1.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità	37
1.5 I reati commessi da soggetti «apicali»	38
1.6 I reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»	38
1.7 Le caratteristiche del «Modello di organizzazione e di gestione»	39
1.8 I reati commessi all'estero	39
1.9 Il tentativo	40
1.10 Le sanzioni	40
1.11 Le vicende modificative dell'ente.....	41

ALLEGATI

- Codice Etico
- Tabella dei reati

PREMESSA

GEAL, nell'ambito della propria *corporate governance*, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, adottando il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dagli art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.

Date le attività svolte da GEAL ed i numerosi rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni nel corso dello svolgimento delle operazioni di gestione del Sistema Idrico Integrato, si impone alla Società una particolare attenzione all'adozione di comportamenti conformi alle prescrizioni del dettato normativo in questione.

La scelta di adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito **MOGC** o **Modello**) costituisce, insieme al Codice Etico e ad altri elementi della *governance societaria* (come l'assoggettamento a revisione legale dei conti, l'attivazione delle funzioni di auditing, il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, il Sistema di Gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza) uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto di GEAL.

Il MOGC costituisce uno degli elementi essenziali del più ampio sistema di controllo interno di GEAL che comprende tutti quegli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere il patrimonio sociale, di impiegare in modo ottimale ed efficiente le risorse aziendali e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La predisposizione del MOGC risponde all'esigenza prevista dal D.lgs. 231/2001, ovvero la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

Il MOGC si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di GEAL la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo alla società, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate dalla società;
- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi di GEAL (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etico-sociali della società oltre che con le disposizioni di legge;
- consentire a GEAL, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Dal 2015 al 2019 la Società ha implementato, inoltre, un Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e per la trasparenza ed ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), in attuazione delle disposizioni previste nella L. 190/2012, nel D.lgs. 33/2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione come aggiornato al 2019.

Con l'introduzione della Deliberazione n. 1134 del 8 Novembre 2017- "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" prevede che "*le società soltanto partecipate non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione*". È stato chiarito che le società partecipate non sono tenute all'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione, ma esortate ad adottare misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex Legge n. 190/2012 integrando il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Alla luce di quanto sopra, al fine di rafforzare le azioni di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, GEAL ha deciso di mantenere attivi i presidi già implementati nel corso degli anni ed intraprendere un percorso di certificazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ISO 37001:2016 che si applica:

- alla corruzione, da intendersi sia come “corruzione attiva” (attuata dall’organizzazione, dal personale dell’organizzazione o anche, indirettamente, tramite soggetti terzi), sia come “corruzione passiva” (compiuta nei confronti dell’organizzazione o del suo personale) e si estende anche a considerare la corruzione (sia attiva che passiva) dei c.d. soci in affari con cui l’organizzazione ha relazioni commerciali (i.e. reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p.; art. 2635 e 2635-bis c.c. “Corruzione tra privati” ed “Istigazione alla corruzione tra privati”);
- si estende a tutti i processi dell’organizzazione ed in particolare ai processi identificati a rischio di corruzione nel documento di mappatura dei rischi.

L’implementazione di tale Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione ha richiesto la nomina, da parte del CdA, della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione identificandola con la funzione del Resp. Sistemi di Gestione, Auditing e Risk Management che con la disposizione organizzativa n.1/2021 è stata rinominata Risk & Compliance confermando le medesime attribuzioni di responsabilità.

Tale funzione acquisisce anche il ruolo di referente anche in materia di Trasparenza.

Il presente modello è costantemente aggiornato per tener conto dei cambiamenti che intervengono nel quadro normativo di riferimento e nell’organizzazione aziendale.

Il catalogo delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs.231/01

OMISSIS

Campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2016)

GEAL ha determinato i confini e l'ambito di applicabilità del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, tenendo in considerazione:

- il proprio contesto (interno ed esterno);
- i requisiti rilevanti delle parti interessate;
- i risultati della valutazione dei rischi relativa al reato di corruzione.

In un'ottica di coordinamento, semplificazione ed integrazione, GEAL utilizza gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale di cui già dispone in virtù di obblighi di legge per pianificare ed attuare un sistema integrato con le opportunità di miglioramento e di rafforzamento proprie della norma volontaria.

In tale logica, il presente documento si integra e richiama gli elementi di controllo per la prevenzione della corruzione già attuati ai sensi del Modello; altresì il sistema ISO 37001 si appoggia al sistema qualità già in essere in conformità della norma ISO 9001:2015, richiamando e applicando procedure e presidi propri di quest'ultimo, che risultano opportunamente integrati anche per i requisiti di cui alla ISO 37001.

Tra i reati di cui al D.lgs. 231/2001, la Società ha deciso di inserire nel campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, i seguenti illeciti 231:

- 1) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- 2) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- 3) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- 4) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640 c.p.)
- 5) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- 6) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- 7) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- 8) Concussione (art. 317 c.p.)
- 9) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- 10) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- 11) Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- 12) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- 13) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- 14) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- 15) Traffico d'influenze illecite (art.346bis c.p.)
- 16) Peculato (artt.314 e 316 c.p.)
- 17) Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)

Come riportato nella tabella sotto, quindi, il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione è rilevante per la prevenzione delle seguenti categorie di reati 231:

Area reati presupposto ex D.lgs. 231/2001	Reato
Reati contro la Pubblica Amministrazione	Malversazione a danno dello Stato
	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comuni Europee
	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
	Corruzione per l'esercizio della funzione

Area reati presupposto ex D.lgs. 231/2001	Reato
	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
	Concussione
	Corruzione in atti giudiziari
	Indebita induzione a dare o promettere utilità
	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
	Istigazione alla corruzione
	Traffico d'influenze illecite
	Peculato
	Abuso d'ufficio
Reati societari	Corruzione tra privati
	Istigazione alla corruzione tra privati

Per un dettaglio dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, dei reati rientranti nel campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della normativa rilevante per il sistema di prevenzione della corruzione si rinvia all'**Allegato - "Tabella reati"**. Inoltre, si considera rilevante ai fini della tracciabilità degli adempimenti normativi applicabili all'organizzazione il documento "Registro degli adempimenti normativi".

Categorie di reato che presentano una probabilità di accadimento "remoto"

Dall'analisi dei rischi aziendali condotta ai fini dell'adozione del Modello è emerso che, considerata la natura delle attività svolte da Geal, la storia dell'ente ed altri fattori (es. gli assetti proprietari, l'assenza di strumenti finanziari quotati o sottoscritti da investitori professionali) talune fattispecie di reati non possano realizzarsi nel corso della gestione aziendale, mentre per altre, la probabilità di accadimento appare piuttosto remota. A titolo di esempio, i reati legati al market abuse, riferibili principalmente a società con titoli quotati presso mercati finanziari, non sono ipotizzabili nel caso di Geal, così come altre fattispecie di reati (es. reati di contrabbando) appaiono irrealizzabili anche soltanto in linea teorica.

In particolare, in base alle analisi svolte, sono stati valutati come irrealizzabili o con una probabilità di accadimento valutata come remota, i rischi di commissione dei seguenti reati, per i quali si è ritenuto di non procedere alla redazione di una parte speciale del Modello 231:

- delitti di criminalità organizzata previsti dall'art.24-ter, ad eccezione dei reati di "Associazione per delinquere" e "Associazione di tipo mafioso" ipotizzabili per una pluralità di attività aziendali già soggette ai reati espressamente previsti dal Decreto, sia per quelle riconducibili a qualsiasi delitto. Il rischio di coinvolgimento della società in un procedimento penale in relazione ai menzionati reati associativi può essere considerato legato al rischio di commissione dei reati presupposto già oggetto di mappatura. Pertanto, tutte le misure e procedure organizzative gestionali e di controllo adottate da GEAL per contrastare la realizzazione mono soggettiva dei reati oggetto di mappatura, sono utili e necessarie a minimizzare il rischio di commissione degli stessi da parte di più persone stabilmente associate.
- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art.25bis;
- delitti contro l'industria ed il commercio previsti dall'art.25bis1;
- "Omessa comunicazione del conflitto di interessi" ex art. 25-ter.1.r, non risulta configurabile in quanto relativo esclusivamente alle società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante;
- "delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico" di cui all'art.25quater;
- "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" di cui all'art.25quater, in quanto non sono astrattamente ipotizzabili nella realtà aziendale;
- i delitti "contro la personalità individuale" previsti nell'articolo 25 quinquies per le ragioni di cui al punto precedente;
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, previsti dall'art.25novies, in quanto

- difficilmente ipotizzabili nell'ambito delle attività svolte dalla società, ad eccezione dei reati di "abusiva duplicazione di programmi per elaboratore al fine di trarne profitto";
- in relazione ai reati ambientali, previsti dall'art.25undecies, sono stati considerati difficilmente ipotizzabili i reati di uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto, poiché non esistono siti protetti nell'area gestita dalla società in esame. Sono poi esclusi i reati relativi allo scarico di sostanze o materiali in acque del mare, commercio di specie animali e vegetali in via di estinzione in violazione delle norme internazionali ed inquinamento provocato da navi ed infine i reati di violazione delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente in quanto non ipotizzabili nell'ambito delle attività aziendali dato che l'azienda non utilizza le sostanze lesive riportate nelle tabelle della Legge n. 549 del 1993 relativa alle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
 - i reati di razzismo e xenofobia, previsti dall'art.25terdecies;
 - I reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, previsti dall'art.25quaterdecies;
 - i reati "Transnazionali" introdotti dalla Legge 146/2006 artt. 3 e 10, a prescindere da una possibile lettura "nell'interesse o a vantaggio dell'ente" dei suddetti reati, è stata ravvisata la difficoltà di conciliare tale tipologia di reato con l'esercizio di pubblico servizio svolta esclusivamente su base locale, quale attività tipica di G.E.A.L. S.p.A., essendo finalizzata alla realizzazione dell'interesse pubblico;
 - i reati fiscali di cui all'art. 25 quinquiesdecies 1-bis (ossia i delitti di dichiarazione infedele, di omessa dichiarazione e di indebita compensazione) in quanto il D.Lgs. n. 75/2020 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, prevede la punibilità della società nel caso in cui i reati appena menzionati fossero compiuti nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, circostanza che appare improbabile date le caratteristiche dell'attività svolta da GEAL, che la porta ad intraprendere relazioni di affari nella quasi totalità dei casi esclusivamente con fornitori e clienti che operano nell'ambito dello Stato Italiano. Inoltre, i reati suddetti darebbero luogo al configurarsi di una responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 nel caso in cui da essi derivi un'evasione dell'IVA superiore a 10 mln di euro che appare molto improbabile vista la natura di azienda pubblica di GEAL, nonché la natura e l'ammontare dei ricavi e dei costi della società;
 - i reati di Contrabbando previsti dall'art. Art. 25 –sexiesdecies, poiché trattasi di reati astrattamente configurabili date le caratteristiche del business model dell'azienda che, al momento di aggiornamento del Modello 231, non effettua operazioni di movimentazione merci attraverso la dogana;
 - i delitti contro il Patrimonio Culturale di cui all'Art. 25 – septiesdecies, poiché date le caratteristiche dell'attività svolta da GEAL si tratta di reati astrattamente configurabili ad eccezione del reato di Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.), oggetto di analisi nella parte riguardante la Gestione degli interventi che coinvolgono beni culturali o paesaggistici;
 - il reato di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali, in quanto trattasi di reati astrattamente ipotizzabili poiché l'attività di GEAL non prevede l'acquisto, l'utilizzo, la vendita o l'intermediazione nella gestione di beni culturali.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - IL MODELLO DI G.E.A.L. S.p.A.

Finalità

Con l'adozione del presente Modello, la Società intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del Decreto e rendere più efficace il sistema dei controlli rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa.

Il Modello si integra nel complesso delle regole già oggi esistenti per il funzionamento di G.E.A.L. S.p.A. e si pone i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (attività a rischio); definire le regole che disciplinano le attività a rischio; fornire adeguata ed effettiva informazione dei destinatari del Modello in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; creare consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- b) diffusione, acquisizione e affermazione di una "cultura d'impresa" improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- c) diffusione, acquisizione e affermazione di una cultura del controllo, che deve favorire il raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti - si pone;
- d) efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni in modo trasparente e motivato, alla definizione di controlli preventivi e successivi sugli atti e sulle attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

Il Modello costituisce il riferimento principale per il funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo lo standard normativo UNI ISO 37001, come definito in premessa e come sarà evidenziato a seguire.

Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- A coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi livello ed in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;
- a chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima.

Il Modello ed il Codice Etico costituiscono i riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o società con cui G.E.A.L. S.p.A. opera, così come per i dipendenti.

Nei contratti, patti fra soci o partners, ecc. dovrà essere inserita esplicitamente una clausola che preveda l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti da parte della controparte e disciplini, inoltre, le conseguenze delle violazioni di tali documenti.

GEAL promuove la conoscenza del Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva

conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eluderli, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Adozione, modifiche e aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza per l'adozione e la modifica del Modello, idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, i Reati e gli Illeciti Amministrativi richiamati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione modifica il modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- a) sono state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) qualora intervengano mutamenti o modifiche:
 - i) nel sistema normativo e regolamentare che disciplina l'attività della Società;
 - ii) nella struttura societaria o nell'organizzazione o articolazione della Società;
 - iii) nell'attività della Società.

In funzione delle modifiche apportate al Modello, la Società elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure, ove tali modifiche appaiono necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo.

Le proposte di modifica al Modello sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve tempestivamente esprimere il proprio parere al Consiglio di Amministrazione che delibera in merito. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'Organismo, deve fornire adeguata motivazione.

L'Amministratore Delegato della Società può apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, qualora esse risultino necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Le modifiche sono immediatamente comunicate al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione può proporre modifiche al Modello nelle parti rilevanti per il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, al fine di consentire costantemente il rispetto dei requisiti da questo richiesti. Le modifiche proposte dalla Funzione di conformità sono preventivamente condivise con l'Organismo di Vigilanza e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

Comunicazione e formazione del Modello

È data ampia comunicazione e divulgazione al Modello, all'allegato Codice Etico ed alla Politica all'interno ed all'esterno della struttura, affinché diventino un costante riferimento nello svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, sarà oggetto di comunicazione per:

- gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale all'atto del loro insediamento;
- tutti i dipendenti al momento dell'approvazione;
- per i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione;
- per i collaboratori, sebbene non dipendenti a tempo indeterminato, al momento della stipula del contratto;
- per i fornitori/partner al momento della stipula dei contratti/patti.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa organizzata secondo le procedure aziendali, in particolare:

- subito dopo l'approvazione del Modello dovute a modifiche organizzative e/o normative;
- in caso di modifiche e/o aggiornamenti delle procedure aziendali rilevanti ai fini del D.Lgs.231/01;
- in caso di nuove assunzioni e/o cambi di mansione.

La formazione deve essere sviluppata secondo livelli di approfondimento diversi in base ai destinatari (ruoli apicali o subordinati) e la partecipazione ai suddetti corsi di formazione è da considerarsi obbligatoria per il personale e, di conseguenza, essa deve essere puntualmente registrata e documentata.

Metodologia seguita nella redazione del Modello

Nella redazione del presente Modello, secondo le previsioni dell'art.6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001, sono state prese come riferimento le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", emanate da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia. Si è tenuto conto anche delle indicazioni della giurisprudenza in materia di responsabilità amministrativa delle società.

L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla preliminare analisi di:

- caratteristiche organizzative della Società;
- tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- normativa di riferimento e rischi riconducibili al settore economico di riferimento.

Inoltre, è stata svolta un'analisi con particolare riguardo alla "storia" della società, ovvero tenendo conto di eventuali accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato la realtà aziendale e le risposte individuate per il superamento delle debolezze del sistema di controllo interno che abbiano favorito tali accadimenti.

Attraverso un'analisi dei processi e dell'organizzazione aziendale di GEAL è stata effettuata l'analisi dei rischi, in cui vengono analizzati i seguenti aspetti:

- 1) Processi sensibili;
- 2) Process owner;
- 3) Controparte (interna/esterna) coinvolta;
- 4) Reati ipotizzabili;
- 5) Modalità ipotetica di realizzazione dell'illecito;
- 6) Descrizione dei presidi esistenti;
- 7) Valutazione del rischio.

Le modalità di valutazione del rischio ed i relativi esiti sono stati formalizzati nell'analisi del rischio GEAL_Risk assessment_231_37001 e sono sottoposti periodicamente a riesame da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le *attività sensibili* mappate nei documenti di cui sopra sono riepilogate nel Modello dove sono definiti i comportamenti ed i controlli specifici da attuare in relazione alle attività a rischio. In relazione a tali attività sensibili, GEAL adotta ed attua scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico, nel Regolamento per il reclutamento del personale, nelle procedure presenti a sistema, secondo i principi e le previsioni del Modello e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società. Il sistema delle procure e delle deleghe deve essere chiaro e costantemente aggiornato, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un obiettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società o fissati per i destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, le società del Gruppo o con altri enti, in documenti veridici e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet consentiti esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente.

CAPITOLO 2 – IL CONTESTO

G.E.A.L. S.p.A. (Gestione Esercizio Acquedotti Lucchesi) è una società per azioni che opera nel settore dei servizi idrici integrati dal 6 novembre 1995. In particolare, la Società provvede alla gestione, manutenzione e progettazione delle reti e degli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione. Attualmente tale attività è svolta in concessione nel Comune di Lucca.

La compagine societaria è costituita come segue.

Società	Percentuale
Lucca Holding S.p.A.	52,00%
A.C.E.A. S.p.A.	48,00%

La Società **Lucca Holding S.p.A.** è una società che opera nell'ambito del controllo delle società partecipate del Comune di Lucca da cui è interamente partecipata.

A.C.E.A. S.p.A. è una società multiutility ed è il principale operatore nazionale nel settore della gestione dei servizi idrici. La società, la cui partecipazione di maggioranza è detenuta dal Comune di Roma, è quotata in borsa. La precedente quota posseduta tramite le azioni di C.R.E.A. S.p.A. è stata direttamente assorbita a seguito della definitiva liquidazione della società nel corso del 2021.

Data la compagine societaria ed i poteri definiti dallo statuto societario, G.E.A.L. S.p.A. è qualificata come società a partecipazione pubblica.

Gli Organi societari di G.E.A.L. S.p.A. sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

Per un dettaglio dell'oggetto sociale, della compagine societaria e della composizione degli Organi societari si rinvia alla visura camerale della Società.

GEAL detiene due partecipazioni minoritarie nelle Società **Ingegnerie Toscane S.r.l.** (0,10%) e **Le Soluzioni S.c.a.r.l.** (0,40%), società alle quali GEAL ha affidato rispettivamente i servizi di progettazione e direzione lavori delle opere ed il servizio di call center, secondo il modello dell'impresa comune previsto dall'art.6 del vigente codice dei contratti pubblici. GEAL si assicura che i requisiti iniziali che hanno consentito tale affidamento siano mantenuti da entrambe le società.

La Società, per la gestione dei propri acquisti, opera in qualità di ente aggiudicatore in uno dei settori cosiddetti speciali, previsti dal Codice degli appalti di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La Società, nell'ambito dei sistemi di gestione implementati e certificati (Prevenzione della Corruzione dal 2020, Qualità dal 2003, Ambiente e Sicurezza dal 2011) ha sviluppato, un'analisi degli elementi di contesto, esterni ed interni, e delle parti interessate che possono influenzare la capacità di raggiungere gli obiettivi dei propri sistemi di gestione.

Tale analisi viene predisposta dall'Unità Risk & Compliance condividendola con i Responsabili di Unità e validata nell'ambito del Riesame della Direzione.

Tali valutazioni vengono periodicamente analizzate in fase di riesame della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e della Direzione, al fine di verificare eventuali necessità di aggiornamento.

In un altro documento denominato "**Mappa dei soci in affari**" sono stati appunto mappati i soci d'affari rilevanti per l'organizzazione e i livelli di rischio corruttivo associati ad ognuno di essi.

I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure

Così come richiesto da buona prassi e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo amministrativo è l'organo preposto statutariamente a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma deve fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione della Società.

Inoltre, le nuove Linee Guida Confindustria precisano che *“è opportuno che l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato:*

- *sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;*
- *indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;*
- *preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;*
- *preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;*
- *disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;*
- *sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;*
- *sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.”*

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, deve essere costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura dell'ente, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società

GEAL al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ha formalizzato un organigramma aziendale che individua i ruoli e le responsabilità di ciascuna Unità Organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il Personale della Società ed è disponibile per la consultazione nella intranet aziendale.

Con particolare riferimento al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sono stati individuati l'Amministratore Delegato ed il Consiglio di Amministrazione rispettivamente quali alta direzione ed organo direttivo e detentori della leadership sul sistema.

LEADERSHIP – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è il primo organo aziendale che deve comprovare leadership e impegno in relazione al sistema di prevenzione dei rischi. Tale impegno si esplicita in particolare:

- 1) nell'approvazione:
 - a. della Politica aziendale;
 - b. del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
 - c. del Programma per la trasparenza;
 - d. dei regolamenti aziendali che disciplinano le modalità di gestione dei principali processi a rischio (quale, a titolo di esempio, il regolamento per il reclutamento del personale);
 - e. dell'analisi dei rischi;

- f. del programma annuale di audit redatto congiuntamente dal Responsabile Risk & Compliance (avente anche il ruolo di Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione) e dall'Organismo di Vigilanza;
- 2) nella nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- 3) nella nomina della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e nell'approvazione del suo regolamento di funzionamento;
- 4) nello stanziamento di apposito budget sia per l'OdV che per la Funzione di conformità;
- a) esercitando una sorveglianza sull'attuazione del Modello e del sistema di controllo della Società e sulla sua efficacia.

Il Consiglio di Amministrazione riceve regolarmente informazioni sul funzionamento del Modello attraverso il rendiconto periodico dell'Organismo di Vigilanza e sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione tramite il riesame predisposto dalla Funzione di conformità e dalla Direzione.

LEADERSHIP – L' Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato dimostra leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione dei rischi ed in particolare, nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della corruzione:

- a) assicurando che il sistema sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi individuati nella Società;
- b) assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione nei processi dell'organizzazione;
- c) impiegando risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- d) assicurando che venga effettuata comunicazione interna ed esterna sulla politica e sul codice etico aziendale;
- e) comunicando internamente l'importanza di una gestione per la prevenzione della corruzione efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- f) assicurando che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia debitamente progettato per raggiungere i propri obiettivi;
- g) guidando e sostenendo il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- h) promuovendo un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'organizzazione;
- i) promuovendo il miglioramento continuo;
- j) incoraggiando l'uso di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi;
- k) assicurandosi che nessun membro del personale subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione del sistema o sospetto compimento di atti illeciti, o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione;
- l) relazionando periodicamente al Consiglio di Amministrazione sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Identificazione, nomina e requisiti

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è un organo collegiale dotato di pieni ed autonomi poteri di iniziativa e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di organizzazione e gestione istituito ai sensi dell'art.6 co.2 lettera b) del Decreto.

L'OdV controlla il rispetto, l'attuazione e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 e deve segnalare prontamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le violazioni accertate per poter consentire l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari.

La nomina, la modifica e la revoca dell'Organismo di Vigilanza, sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, così come la definizione della sua remunerazione, determinata al momento della nomina e che rimane invariata per tutta la durata dell'incarico. Il Consiglio prevede altresì ad individuare il Presidente dell'Organismo.

I requisiti rilevanti nella scelta dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- Onorabilità;
- Indipendenza;
- Autonomia (autonomi poteri di iniziativa, di controllo e autonomia finanziaria);
- Professionalità;
- Continuità di azione.

Nel contesto aziendale di GEAL Spa l'Organismo di Vigilanza è composto da due membri esterni.

Onorabilità

Sono causa di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo le seguenti:

- Condanna con sentenza anche non passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo per avere personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- Condanna con sentenza anche non passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo ad una pena che importa una interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- Condanna con sentenza anche non passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs. 231/01, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- Condanna di una Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l'incarico di componente dell'OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

A questo scopo, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta, all'organo amministrativo, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità di cui al presente paragrafo. Tale dichiarazione è successivamente resa a cadenza annuale.

Indipendenza e autonomia

Il requisito di indipendenza prevede che non possono essere nominati quali componenti dell'Organismo soggetti che versino in situazioni di conflitto di interesse con gli organi di vertice (amministratori, dirigenti) e che abbiano rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con gli stessi o che abbiano rapporti di natura patrimoniale e personale (diretti o indiretti) con la società o con gli amministratori o i dirigenti che ne possano minare l'indipendenza.

La valutazione circa l'esistenza del conflitto di interesse o di altra situazione pregiudizievole ai fini dell'assunzione dell'incarico è demandata al Consiglio di Amministrazione.

Data la natura di società di diritto privato a partecipazione pubblica sono considerate cause di ineleggibilità e di decadenza dall'incarico, l'assunzione da parte del componente dell'Organismo di vigilanza di incarichi politici.

Inoltre, non possono fare parte dell'Organismo soggetti che, nell'ambito della società, rivestono ruoli di responsabilità che determinino una loro partecipazione nei processi decisionali considerati sensibili ai fini della commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo riporta dunque direttamente all'organo societario di vertice (CdA).

Inoltre, per assicurare il rispetto del principio di autonomia, l'organismo può richiedere l'assegnazione di un budget specifico che l'Organismo stesso può utilizzare, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività di vigilanza, in particolare per attivare ulteriori professionalità in ambiti specifici (es. audit, indagini, pareri tecnici).

Professionalità

I componenti dell'Organismo devono essere selezionati sulla base del profilo professionale e delle competenze specifiche dimostrabili in base al curriculum vitae in una o più delle seguenti materie:

- audit, controllo interno, tecniche statistiche;
- risk management;
- ambito legale e/o societario, preferibilmente avvalendosi di soggetti laureati ed iscritti ad uno specifico albo professionale;
- ambiente, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, data protection.

Durata dell'incarico

Nel provvedimento di nomina del Consiglio di Amministrazione è definita la durata dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e sino alla costituzione del nuovo organo amministrativo. I componenti sono rieleggibili.

Dimissioni dall'incarico

In caso di dimissioni di uno o più componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla ricostituzione dell'Organismo medesimo.

Revoca e decadenza dell'incarico

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, può provvedere alla revoca di uno o più componenti dell'Organismo, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente. La revoca è ammessa per giusta causa (ad esempio per infedeltà, inefficienza, negligenza, imperizia, ecc.).

Qualora sopraggiunga anche solo una delle cause di ineleggibilità specifiche sopra menzionate o comunque vengano meno in capo allo stesso i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia si avrà in automatico la decadenza dall'incarico.

Funzionamento e Compiti

L'Organismo di Vigilanza approva un Regolamento Interno con la finalità di autoregolamentare il proprio funzionamento, con particolare riferimento alla periodicità delle sue riunioni, alla verbalizzazione delle sedute ed alla disciplina della propria attività. Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento si rinvia al presente Modello ed al D.Lgs. 231/01, e comunque, in caso di contrasto, prevalgono sul Regolamento. Il Regolamento è portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, l'Organismo nell'ambito della sua attività volta a vigilare sull'effettiva ed efficace attuazione del Modello, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel costante rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva e di controllo, anche a campione, la cui cadenza temporale è, predeterminata dall'Organismo stesso, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie delle attività sensibili e dei loro punti critici, di cui redige verbali e custodisce copie;
- ha accesso a tutte le informazioni, da chiunque detenute, concernenti le attività a rischio;
- può, anche senza preavviso, chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio a tutto il personale dipendente che svolga, continuativamente o occasionalmente, attività a rischio o che alle stesse sovrintenda;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, ai collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni di GEAL. e in genere a tutti i soggetti esterni tenuti, nei limiti previsti, all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- gli eventuali incontri con i diversi organi interni alla Società devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita sia presso l'Organismo che presso gli altri organi;
- può direttamente avvalersi di personale appartenente alla Società, per la natura delle verifiche, ad altre funzioni di GEAL eventualmente individuando uno staff dedicato;
- propone l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal presente documento;
- può richiedere la convocazione e l'incontro con il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione; questi, a loro volta, possono richiedere un confronto diretto con l'Organismo;
- salvo criticità rilevate che richiedano maggior tempestività nella segnalazione, redige annualmente una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale;
- in sintesi, le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:
 - o eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione del Modello o delle procedure adottate in attuazione o in funzione del Modello e del Codice etico;
 - o il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
 - o le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate da GEAL con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - o una valutazione complessiva sull'attuazione e sull'efficacia del Modello, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche con particolare attenzione alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie ed al buon funzionamento del sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

La definizione di un efficace sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza (ODV) costituisce uno dei requisiti per un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, (così come richiesto dall'art. 6 comma 2 lettera d) del suddetto decreto e dalle linee guida delle associazioni di categoria) ed uno degli elementi fondamentali per la prevenzione dei rischi.

La Società ha individuato all'interno dell'organizzazione dei referenti OdV, che periodicamente inviano dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Sono referenti OdV:

1. Presidente del Consiglio di Amministrazione;
2. Amministratore Delegato;
3. Responsabili di Unità;
4. Responsabili di sotto-unità;
5. RSPP;
6. Data Protection Officer.

I flussi informativi prevedono in sintesi i seguenti contenuti:

Valutazione del rischio: viene richiesto a ciascun referente di dare evidenza circa eventi che possano determinare la necessità di revisionare la valutazione del rischio in vigore. Tali eventi possono riguardare, a titolo esemplificativo, il verificarsi di illeciti, il venir meno o l'introduzione di nuovi presidi di controllo, l'introduzione di nuovi processi o attività.

Flussi informativi generali: viene richiesto di comunicare tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell'accadimento, le situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 o a comportamenti non in linea con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell'accadimento.

Flussi informativi specifici: viene richiesto di comunicare per ciascun trimestre, o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo, delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e non oltre 20 giorni dalla chiusura del periodo di riferimento.

Indicatori: vengono richiesti gli indicatori predisposti per i processi sensibili, al fine di consentire il costante monitoraggio del sistema di controllo dei rischi e dell'efficacia delle misure di miglioramento.

Misure di miglioramento: viene richiesto di fornire periodicamente lo stato di implementazione delle misure di miglioramento previste per la mitigazione del rischio.

I flussi informativi devono essere inviati con le periodicità stabilite, debitamente sottoscritte dal compilatore/responsabile dell'attività.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)

Ai sensi del quadro normativo vigente (L. 179/2017) e nel rispetto dei requisiti previsti dallo standard ISO 37001, il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- amministratori;
- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- fornitori/consulenti;
- partner;
- clienti;
- ogni altra controparte esterna alla Società.

Le segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- amministratori;
- dipendenti;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Società.

Le segnalazioni riguardano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del sistema di gestione della prevenzione della corruzione ovvero violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice etico aziendale. Si riporta nel seguito un elenco, non esaustivo, degli elementi che possono essere oggetto di segnalazione:

- conflitti di interesse;

- violazione dei principi di correttezza, professionalità, imparzialità;
- violazioni relative alla tutela dei lavoratori;
- presunti illeciti, tra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o vantaggio della Società;
- presunti illeciti tra quelli previsti nel campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente.

Un soggetto segnalante, qualora abbia un ragionevole sospetto, che si sia verificata una delle violazioni sopra indicate ha la possibilità effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza utilizzando i seguenti canali:

- indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza231@geal-lucca.it ;
- posta tradizionale, all'indirizzo Viale Luporini 1348, S. Anna, 55100, Lucca, c.a. Organismo di Vigilanza GEAL;
- portale predisposto dalla Società e di cui è presente apposito link sul sito internet aziendale, alla sezione Società trasparente e nella intranet aziendale;
- segnalazione verbale tramite incontro diretto con l'OdV.

Sono consentite segnalazioni anche in forma anonima. In particolare, il portale messo a disposizione dalla Società per la gestione delle segnalazioni, agevola il flusso comunicativo con l'Organismo di Vigilanza assicurando l'anonimato del segnalante.

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, riportando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo);
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che permettano di identificare chi ha commesso la violazione;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad assicurare la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. In particolare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, attentati, ecc.).

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge. L'eventuale violazione dell'obbligo di riservatezza da parte dell'OdV deve essere valutata dal Consiglio di Amministrazione e può costituire una giusta causa per la revoca dell'Organismo di Vigilanza ovvero del componente che ha commesso tale violazione.

Non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante ovvero di chi collabora alle attività di riscontro sulla fondatezza della segnalazione, per motivi collegati alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili ed in ogni caso peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza. In tal senso si rinvia alle disposizioni previste nel Codice etico aziendale.

La Società adotta le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc.). Rimane ferma la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge, e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso di tale meccanismo, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

- analizza la documentazione ricevuta dal segnalante ed effettua una prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consente nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizza eventuali segnalazioni a lui pervenute ma che non rientrano nel proprio perimetro di valutazione, senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- in caso di segnalazione precisa e circostanziata valuta le azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiede approfondimenti gestionali, avvia un intervento di audit, ecc.). In tale fase identifica le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni. Tali funzioni devono fornire la massima collaborazione all'OdV nell'ambito dell'indagine compiuta;
- informa il segnalante non anonimo sugli sviluppi del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza decida di non dare seguito alla segnalazione, deve fornire al segnalante per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, qualora la segnalazione riguardi uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza il soggetto coinvolto dovrà astenersi dalla valutazione.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV proporrà l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'organo aziendale competente, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare. L'Organismo di Vigilanza rendiconta in ogni caso al Consiglio di Amministrazione in merito a tutte le segnalazioni ricevute.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi la commissione di un illecito pertinente con il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ovvero una violazione del sistema stesso, l'Organismo di Vigilanza né da comunicazione anche alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo l'Organismo di Vigilanza deve assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personale e in aderenza ai regolamenti interni in materia.

CAPITOLO 4 – IL CODICE DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/01, nell'elencare gli elementi che danno efficacia al Modello organizzativo, prevede l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i comportamenti difforni da quelli previsti dal Modello, al fine di rendere più efficace il funzionamento del sistema di controllo. La Società deve tempestivamente reagire alle violazioni delle regole di condotta anche se il comportamento del soggetto non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'ente medesimo. Si è pertanto creato un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL, ma che le integri prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Tale sistema deve essere differenziato per i dipendenti, ovvero coloro che sono soggetti alla direzione e alla sorveglianza da parte dei dirigenti, per i dirigenti stessi, in relazione alla diversa tipologia contrattuale che li lega alla società ed infine per gli Amministratori.

L'iter per l'irrogazione della sanzione disciplinare è composto da quattro fasi:

- 1) L'accertamento dell'avvenuta violazione di regole o principi contenuti nel modello o nel codice etico. L'accertamento può essere eseguito dal responsabile della Funzione di Conformità, dall'Organismo di Vigilanza, dai responsabili di funzione e dall'Amministratore Delegato nell'ambito delle rispettive competenze;
- 2) La comunicazione dell'avvenuta violazione all'AD da parte del soggetto che ha eseguito l'accertamento;
- 3) La valutazione dell'esistenza dei presupposti per l'applicazione della sanzione disciplinare nel rispetto della procedura sanzionatoria prevista dal CCNL applicato e nel rispetto del principio del contraddittorio con l'interessato, svolta dall'AD con coinvolgimento dell'organismo di vigilanza il quale è tenuto ad emettere un parere non vincolante a seguito di una istruttoria interna;
- 4) la conclusione del procedimento con l'archiviazione o con la contestazione della sanzione all'interessato da parte dell'AD in quanto detentore in GEAL del potere sanzionatorio, nel rispetto della procedura sanzionatoria prevista dal CCNL applicato e nel rispetto del principio del contraddittorio con l'interessato.

Sanzioni per amministratori e sindaci

Nel caso di violazione delle regole del Modello da parte degli Amministratori, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza di cui all'art.7 d.lgs.231/01, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informarne con relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali adotteranno le iniziative previste dalla normativa vigente (tra le quali la convocazione dell'assemblea dei soci nei casi di maggiore gravità).

Nel caso di violazione delle regole del modello e delle procedure da parte dei Sindaci, l'organismo provvederà immediatamente a informarne con relazione scritta il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'art.2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

Sanzioni per i dirigenti

Per i dirigenti, ed in particolare per coloro che rivestono ruoli di responsabilità con funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione anche di una singola unità organizzativa, il mancato rispetto di tali regole potrà far venir meno il rapporto fiduciario esistente e, potrà portare, in relazione alla gravità del fatto, alla interruzione del rapporto di lavoro.

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, il Presidente e l'Amministratore Delegato, possono valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- richiamo formale o scritto
- sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure

- diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- licenziamento senza giustificato motivo.

Sanzioni per i dipendenti

Per i dipendenti, il presente Codice Disciplinare è redatto nel rispetto dei principi della Legge n.300/1970 (Statuto dei lavoratori), art 7, comma 1, e del vigente CCNL all'interno del quale sono previsti specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari di seguito elencati:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa non superiore alle 4 ore di retribuzione individuale;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;
- 5) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 6 fino a 10 giorni;
- 6) licenziamento con preavviso;
- 7) licenziamento senza preavviso.

Nello specifico:

- Incorre nel rimprovero verbale o scritto il dipendente/dirigente che commette lieve trasgressione delle regole procedurali e di comportamento prescritte nel Modello Organizzativo o derivanti dall'applicazione dello stesso alle singole attività a rischio, regole portate a conoscenza del dipendente/dirigente stesso con disposizioni organizzative, procedure o comunicati con altri mezzi idonei;
- Incorre nella multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione il dipendente/dirigente che più volte ricada nei comportamenti sanzionati al punto precedente o non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro;
- Incorre nella sospensione dal servizio non superiore a 5 giorni il dipendente/dirigente che commette grave trasgressione non osservando le regole procedurali e di comportamento prescritte nel Modello Organizzativo o derivanti dall'applicazione dello stesso alle singole attività a rischio, regole portate a conoscenza del dipendente stesso con disposizioni organizzative, procedure o comunicati con altri mezzi idonei, che più volte ricada nei comportamenti sanzionati al punto precedente, che non avverte tempestivamente i superiori di eventuali irregolarità sull'andamento del servizio a cui è preposto, che ripetutamente non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro che non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro al personale da lui coordinato;
- Incorre nella sospensione dal servizio non superiore a 10 giorni il dipendente/dirigente che più volte ricada nei comportamenti sanzionati ai due punti precedenti, che ripetutamente non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, che non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro al personale da lui coordinato;
- Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente/dirigente che più volte ricada nei comportamenti sanzionati ai due punti precedenti;
- Incorre nel licenziamento senza preavviso il dipendente/dirigente che, dolosamente, opera direttamente o fa operare i propri collaboratori in violazione delle regole procedurali o di comportamento prescritte nel Modello Organizzativo o derivanti dall'applicazione dello stesso alle singole attività a rischio.

I provvedimenti disciplinati saranno irrogati dagli organi competenti individuati in base alle procure o alle deleghe del CdA oppure tramite altro documento aziendale. L'irrogazione delle sanzioni avviene nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex art.2119 c.c., fermo il rispetto del provvedimento disciplinare. A seguito

della contestazione disciplinare mossa per una delle fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato.

Sanzioni per fornitori/partner e terzi in genere in rapporto contrattuale con la Società

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o delle procedure per la sua attuazione da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'organismo informa il Responsabile di Funzione al quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

I contratti stipulati con fornitori / collaboratori / partner ecc. devono prevedere sempre clausole risolutive espresse del contratto e la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento del danno subito e penali nei casi di comportamenti da parte degli stessi che possono causare l'insorgere della responsabilità amministrativa della società.

CAPITOLO 5 – AREE DI RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree e processi a rischio

L'identificazione delle aree aziendali o delle attività sensibili a rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs.231/01 è stata svolta con le modalità indicate nel Capitolo 1.

E' stato predisposto un dettaglio delle attività e dei processi con i relativi livelli di rischio e lo stesso è stato inserito nel documento di analisi dei rischi conservato agli atti, il quale contiene la valutazione elaborata e condivisa, tramite interviste, con i singoli soggetti responsabili delle attività/processi.

Attività a rischio ritenute più sensibili nella gestione del servizio idrico integrato

Nonostante le diverse fattispecie di attività a rischio che GEAL analizza nei documenti di "risk assessment", la Società focalizza maggiormente la sua attenzione verso quelle attività ritenute più rilevanti nel contesto del settore del servizio idrico integrato.

A seguire si riportano le attività ritenute maggiormente sensibili alle diverse fattispecie di reato.

- a) Attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione

OMISSIS

- b) Attività sensibili in relazione ai reati societari

OMISSIS

- c) Attività sensibili in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25 septies (omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime) e la gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.

OMISSIS

- d) Attività sensibili in relazione ai reati ambientali

OMISSIS

- e) Attività sensibili in relazione ai reati tributari

OMISSIS

- f) f) Attività sensibili in relazione alle altre tipologie di reati

Fra le attività sensibili di GEAL esposte al rischio di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 si rilevano le seguenti attività:

Per i reati previsti dall'art. 25 octies (Riciclaggio, Ricettazione, ecc.) e dall'art. 25 octies-1 del codice civile (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti) le attività sensibili riguardano:

OMISSIS

Per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, previsti dall'art.25 novies, le attività sensibili riguardano:

OMISSIS

CAPITOLO 6 – INTEGRAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL SISTEMA DI GESTIONE PER PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ISO 37001:2016

OMISSIS

CAPITOLO 7 – AMBIENTE DI CONTROLLO

Il sistema di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 si basa su:

- dei controlli generali, che hanno lo scopo di ridurre la probabilità di accadimento di tutti i reati e che nel loro insieme compongono l'ambiente di controllo di GEAL e che si basano su principi applicabili a tutte le attività e processi;
- dei controlli specifici che riguardano le singole attività e disciplinano il funzionamento delle operazioni in singole aree a rischio.

Di seguito si riporta una descrizione dei controlli generali, mentre i controlli specifici sono descritti nella Parte speciale.

Codice Etico

Il Codice Etico, introdotto in azienda nel marzo 2008, disciplina, in concreto, le condotte rilevanti di coloro che operano al servizio di G.E.A.L. S.p.A. e costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/01.

Il Codice che costituisce un allegato al presente Modello, sempre in relazione alle previsioni dell'art.6 del Decreto 231/2001, è stato redatto sulla base dei contenuti minimi riportati nelle Linee Guida di Confindustria nonché del Codice di comportamento emanato da Confservizi. Inoltre, il Codice etico e la Vision aziendale rappresentano, nell'ambito del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione UNI ISO 37001, la Politica per la prevenzione della corruzione.

Il Codice contiene una serie di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovano ad agire in nome e per conto dell'azienda; da questi principi generali discendono norme operative che conferiscono al Codice applicabilità nella gestione corrente facendo riferimento, in genere, alle relazioni che devono esistere tra la Società e tutti gli stakeholders, tra cui la Pubblica Amministrazione.

Viene raggiunto con esso lo scopo di "individuare" i comportamenti attesi e quelli da evitare, anche rispetto alle fattispecie costitutive dei reati presi in considerazione dal Decreto; laddove anche ulteriori potenziamenti del sistema di controllo non consentano di ridurre significativamente il rischio reato, il richiamo ai comportamenti attesi o da evitare, che possono essere presenti nel Codice stesso ed il corrispondente sistema sanzionatorio, costituiscono una chiara affermazione dei principi cui tutti coloro che lavorano per l'organizzazione devono indirizzare i propri comportamenti, indipendentemente dai sistemi di controllo in essere.

Il richiamo contenuto nello stesso Codice Etico *all'Efficacia del Codice* (Art. 3) e alle *Sanzioni* (Art. 23) rende adeguato lo strumento.

La Vision e il Codice Etico sono diffusi all'interno dell'organizzazione con le seguenti modalità:

- invio di una comunicazione a tutto il personale a seguito di ogni aggiornamento;
- consegna ai neoassunti entro 10 giorni dall'assunzione, acquisendo la firma di avvenuta ricezione;
- corsi di formazione appositamente dedicati;
- pubblicazione nella intranet e sul sito internet aziendale. Quest'ultima modalità permette di assicurare una diffusione adeguata anche all'esterno dell'organizzazione e in particolare ai diversi stakeholder e soci in affari interessati.

Annualmente i componenti del CdA, l'Amministratore Delegato, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e i Responsabili di Unità e sotto-unità sottoscrivono una dichiarazione in cui affermano l'osservanza al Codice etico e alla Vision aziendale.

Obblighi per fornitori/consulenti/partner

Il MOGC con il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partner nelle associazioni temporanee o società con cui G.E.A.L. S.p.A. opera.

Nei contratti con fornitori e consulenti, patti fra soci o partner, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, con la previsione specifica che eventuali violazioni possono causare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Conflitto di interesse

Tra le problematiche di maggior rilievo per la società rientra la gestione dei conflitti di interesse. GEAL ha definito le regole ed apposita modulistica per disciplinare il conflitto di interessi.

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse pubblico che GEAL è chiamata a perseguire (interesse primario). In altre parole, si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Quando sussiste un conflitto di interesse, il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e, più in generale tutti i dipendenti e collaboratori di Geal che si trovano in questa condizione, devono astenersi dall'assumere decisioni e devono segnalare al proprio superiore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, di parenti o affini, del coniuge o convivente, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Si può distinguere tra:

- Conflitto d'interessi *reale* (o attuale): si manifesta durante il processo decisionale quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto.
- Conflitto d'interessi *potenziale*: si manifesta quando chi decide potrebbe venirsi a trovare in una situazione di conflitto d'interessi (ad es. un responsabile che accetta un regalo da un fornitore).
- Conflitto d'interessi *apparente* (o percepito): si manifesta quando l'interesse primario di chi decide sembra poter essere compromesso da interessi secondari e viene meno la fiducia nella sua figura.

Nella realtà di GEAL il conflitto si può manifestare nei rapporti con i fornitori/consulenti, nei rapporti con gli utenti e con altri soggetti pubblici (funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio).

In GEAL la segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico, indicando la pratica, procedura o procedimento interessato, lo stato dell'attività e identificando chiaramente la situazione da sottoporre a verifica. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza coinvolgendo, dove ritenuto opportuno, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

GEAL ha inserito specifiche previsioni in materia di conflitto di interessi:

- Nel Codice Etico, art.16 *Politiche del personale*, in riferimento sia alla regola generale sia al caso specifico della selezione del personale;
- Nel Regolamento dell'attività contrattuale di GEAL all'art.4bis con riferimento alla partecipazione dei dipendenti alle procedure di affidamento o all'assunzione di particolari incarichi nella gestione dei contratti;
- Nel Regolamento per il reclutamento del personale agli artt.8 e 9 in riferimento ai requisiti dei candidati e dei componenti la commissione giudicatrice;
- Al momento della sottoscrizione di incarichi o contratti con GEAL, in cui viene fatta sottoscrivere al professionista o al legale rappresentante dell'impresa un'apposita dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse; GEAL si astiene dall'assegnazione dell'incarico o dalla stipula del contratto in assenza della stessa o qualora si accerti la presenza di condizioni di conflitto di interesse. Tale disposizione è stata attuata per tutte le tipologie di incarichi/contratti sottoscritti a partire dalla data del 20/03/2015 (come da determina redatta in tale data dall'AD).

Inoltre, nell'ambito dell'attività di formazione, sono previsti appositi approfondimenti sul tema fornendo ai partecipanti, casi espliciti di situazioni di conflitto di interesse contrari alle disposizioni normative e del Codice Etico.

Principi generali di controllo e procedure per la prevenzione dei reati

OMISSIS

Controlli specifici

In conformità all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 il sistema dei controlli da porre in essere per prevenire la realizzazione dei reati nelle aree più rischiose, deve prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire e deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. In conclusione, dopo aver individuato le attività a rischio reato e le possibili modalità attuative dei reati, nella progettazione dei protocolli deve essere verificato se il sistema di controllo interno già presente in GEAL risulti essere adeguato alla prevenzione del rischio di commissione dei reati ipotizzati. La valutazione del sistema di controllo interno deve riguardare sia l'adeguatezza del controllo (disegno del controllo rispetto al rischio) sia il suo funzionamento effettivo.

All'interno di GEAL sono già presenti una serie di meccanismi e documenti al fine di garantire un efficace sistema di controllo. Di seguito l'elenco dei principali:

- lo Statuto;
- il Codice Etico e la Vision;
- la Carta dei servizi;
- la Convenzione per la gestione del Servizio idrico Integrato nel Comune di Lucca;
- il sistema di gestione per la Qualità (UNI ISO 9001), il sistema di gestione della Sicurezza (OHSAS 18001/UNI ISO 45001) e quello per l'Ambiente (UNI ISO 14001) e il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (UNI ISO 37001);
- il sistema di procure e deleghe;
- l'organigramma, le disposizioni organizzative e tutti gli ordini di servizio;
- il regolamento dell'attività contrattuale di GEAL;
- il regolamento per il reclutamento del personale;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- le disposizioni, circolari, procedure e regolamenti volti a favorire il rispetto della normativa applicabile;
- il programma per la trasparenza.

Queste procedure/regolamenti già esistenti sono costantemente e dinamicamente riviste nell'ottica della prevenzione dei reati e alla luce dei "Principi generali" riportati nel presente capitolo. Tali principi di controllo indicano i requisiti del sistema organizzativo - procedurale, necessari per garantire una corretta gestione, nel rispetto degli obiettivi di conformità alle leggi/normative/procedure oltre che di efficacia ed efficienza. Oltre ai principi generali di controllo, applicabili a tutte le attività aziendali a rischio, sono presenti anche una serie di principi specifici di controllo, ossia una migliore esplicitazione di alcuni dei principi generali applicati alle attività sensibili a rischio reato.

Il sistema di controllo in essere nella società, costruito nelle sue linee generali secondo tali principi, sarà costantemente revisionato per le attività secondo un criterio di priorità dettato dal rischio stimato e sarà attuato e reso concreto attraverso l'impegno diretto di ciascun Responsabile di funzione, dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa della Società e il sistema di procure e deleghe costituito essenzialmente dallo Statuto societario, dalle procure notarili e dalle disposizioni organizzative definiscono l'attribuzione delle responsabilità di gestione, prevedendo coinvolgimenti di Consiglio di Amministrazione, Presidente e Amministratore Delegato in relazione al progressivo aumento di valore dell'atto/disposizione connesso all'attività delegata. Il sistema di procure e deleghe vigenti è verificato dal CdA in occasione del riesame periodico, al fine di confermare che risulta adeguato e privo di conflitti di interesse effettivi o potenziali. Le procure e le deleghe, compresi i relativi poteri di spesa, sono rappresentati nel documento "M22 Deleghe e poteri di spesa".

Oltre alle procedure/regolamenti precedentemente elencati, sono previsti un insieme di protocolli definiti specifici riportati nella successiva parte speciale del presente Modello. Questi protocolli specifici analizzano in modo più approfondito alcune attività a rischio reato, definendone i principi di controllo ed i comportamenti vietati da rispettare per queste attività. I principi di controllo specifici sono stati previsti nei confronti delle attività sensibili riguardanti le fattispecie più rilevanti. Tali protocolli sono utili anche al fine di presidiare tali attività per il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Queste attività sono:

1. Rapporti con le Autorità di Regolazione, Vigilanza e Controllo
2. Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, ecc.
3. Gestione delle richieste di contributi, finanziamenti, agevolazioni presentate a soggetti pubblici
4. Gestione dei rapporti con funzionari della PA in occasione di verifiche o ispezioni
5. Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture in qualità di stazione appaltante
6. Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali
7. Rapporti con gli utenti in occasione dell'erogazione del servizio
8. Gestione del contenzioso
9. Transazioni con parti correlate
10. Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni
11. Selezione, assunzione e gestione del personale
12. Sistemi premianti
13. Gestione procedure dei sistemi di gestione
14. Gestione della sicurezza informatica
15. Gestione delle operazioni contabili e redazione del bilancio
16. Gestione delle operazioni sul capitale sociale
17. Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo
18. Atti del CdA e supporto all'Assemblea
19. Gestione delle operazioni straordinarie
20. Gestione dei processi fiscali ai fini della determinazione e versamento delle imposte

21. Gestione di programmi e materiali tutelato dal diritto di autore
22. Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti

PARTE SPECIALE

OMISSIS

CONTROLLI SPECIFICI

APPENDICE - IL D.LGS. 231/2001: SINTESI DELLA NORMATIVA

Il 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001¹, al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, alle quali l'Italia aveva da tempo aderito.²

Il D.Lgs. 231/2001 reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica».

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità degli «enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato: una responsabilità diretta – di natura amministrativa - dell'ente per effetto della commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati, prevedendo l'applicabilità di sanzioni amministrative nei confronti dell'ente medesimo.

1.1 Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

La responsabilità amministrativa dell'ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, e non si sostituisce, a quella (penale o civile) della persona fisica che è l'autore dell'illecito.

La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure se il reato si estingue nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. L'ente può rinunciare all'amnistia.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. Tuttavia, se la prescrizione è interrotta con uno degli atti espressamente previsti (richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo ex art.59 del Decreto) inizia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione.

Può quindi accadere che il reato si estingua per il decorso del tempo, poiché per la responsabilità penale della persona fisica la legge contempla dei limiti massimi, ma non sia estinta – e quindi sopravviva – la responsabilità dell'ente.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge: l'ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge», che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo la legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal Decreto, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei reati indicati dal Decreto e dalle successive modifiche e integrazioni e dalle

¹ Emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140.

² Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

leggi che lo richiamano costituisce il primo presupposto per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto stesso.

Il Decreto prevede ulteriori presupposti di natura oggettiva e soggettiva che devono concorrere perché sorga una responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

Il primo fondamentale criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere il reato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente».

Ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo (che ha natura oggettiva e si riferisce al beneficio) che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito.

L'ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Secondo criterio di imputazione della responsabilità amministrativa dell'ente di natura oggettiva è costituito dal tipo di soggetti autori dell'illecito.

Il reato deve essere compiuto da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie. Deve essere stato realizzato infatti:

- «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», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»);
- «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. «subalterni», che, si segnala, non coincidono necessariamente con il personale dipendente).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- soggetti in «posizione apicale», quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente³;
- soggetti «subalterni», tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

1.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Affinchè sorga la responsabilità amministrativa dell'ente il reato deve essere ad esso ricollegabile non solo sul piano oggettivo (secondo le condizioni sopra richiamate) ma anche sul piano soggettivo. È necessario quindi che si realizzino una serie di condizioni – alcune descritte in positivo, altre in negativo – di natura soggettiva (in senso lato, trattandosi di enti) al sorgere della responsabilità, che costituiscono dei criteri di imputazione soggettivi del fatto illecito rimproverato alla società.

Il Decreto infatti, nel suo complesso, tratteggia la responsabilità dell'ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole (c.d. colpa di organizzazione).

È esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia

³ Come possono essere il c.d. amministratore di fatto (v. ora art. 2639 c.c.) o il socio sovrano.

adottato ed efficacemente attuato un *Modello di organizzazione e di gestione*, idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Se ne ricava che la responsabilità dell'ente si fonda – in sintesi e semplificando – sulla c.d. “colpa di organizzazione” ovvero sulla mancata preventiva adozione o al mancato rispetto di *standards* doverosi attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente ai fini di prevenzione dei reati: difetto riconducibile alla politica di impresa oppure a *deficit* strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

L'adozione del *Modello di organizzazione e di gestione* non costituisce un adempimento necessario al quale l'ente è tenuto, nel senso che non è previsto alcun obbligo giuridico per l'impresa di dotarsi di un modello conforme alle indicazioni del Decreto.

Qualora, però, l'impresa non possieda un *Modello di organizzazione e di gestione* essa non potrà sottrarsi alla responsabilità amministrativa stabilita dal Decreto.

Vi è quindi, in sostanza, una presunzione di colpa di organizzazione nella mancata adozione del *Modello di organizzazione e di gestione*.

1.5 I reati commessi da soggetti «apicali»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «*apicale*», il Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

- a. «*l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*»;
- b. «*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*»;
- c. «*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*»;
- d. «*non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*».

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Affinché venga meno la responsabilità dell'ente, si richiede che non sia ravvisabile colpa alcuna da parte dell'ente stesso, il quale deve aver vigilato anche sull'osservanza dei programmi intesi a confermare le decisioni del medesimo secondo gli standard di “legalità preventiva”. (lett.d)

La circostanza che, nel caso di elusione fraudolenta del modello senza colpa dell'ente, non sia ravvisabile alcuna responsabilità dello stesso, nulla toglie all'inopportunità che la persona giuridica si giovi dei profitti economici che abbia comunque tratto dall'operato del cd amministratore infedele. Per tale ragione il decreto prevede che, anche in queste ipotesi, venga disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nella forma per equivalente. La confisca in questo caso non assume valenza di sanzione a carico dell'ente, ma costituisce strumento volto a ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato presupposto, i cui effetti sono comunque andati a vantaggio dell'ente.

1.6 I reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «*subordinata*», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «*la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*».

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

La disciplina introduce un'ulteriore presunzione, questa volta a favore dell'ente: l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati

della specie di quello verificatosi». Specularmente a quanto in precedenza osservato, la colpa di organizzazione – declinata nella mancata direzione o vigilanza - si presume *juris et de jure* ed è esclusa dall'adozione del *Modello di organizzazione e di gestione*.

L'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo ai fini di prevenire i reati costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

L'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo ai fini di prevenire i reati costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

1.7 Le caratteristiche del «Modello di organizzazione e di gestione»

Il Decreto non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- a. «*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*» (c.d. mappatura dei rischi);
- b. «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire*», nonché «*obblighi di informazione*» nei confronti dell'*Organismo di Vigilanza*»;
- c. «*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati*»; l'espressa previsione dell'area delle risorse finanziarie attesta che il Decreto attribuisce un rilievo preminente alla regolamentazione interna della gestione delle risorse finanziarie.
- d. «*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*»;
- e. «*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*».

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai «subalterni» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il *Modello di organizzazione, gestione e controllo* deve prevedere:

«in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».

In merito all'efficace attuazione del *Modello di organizzazione, gestione e controllo*, devono essere previsti:

- «*una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*»;
- «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*».

1.8 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- a. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente: un soggetto apicale o subordinato (nei termini già esaminati sopra);
- b. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della

Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti penali (delitti), previsti dal Decreto come fonte di responsabilità sia commesso nella forma del tentativo (art. 56 c.p.).

1.10 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto prevede:

- Le sanzioni pecuniarie
- Le sanzioni interdittive
- La confisca
- La pubblicazione della sentenza

Le sanzioni pecuniarie

Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria che è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote».

Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37 ed è determinato dal giudice tenendo conto delle condizioni patrimoniali ed economiche dell'ente, in termini tali da assicurare l'efficacia della sanzione.

Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Vi sono casi in cui la sanzione pecuniaria è ridotta. In particolare:

1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103,23, se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.323,85.

Nei casi in cui la sanzione amministrativa può essere aumentata, ad esempio nel caso dei reati di cui all'art. 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo. Queste sono:

- a. l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- d. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e. il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, e purchè ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti;

Le sanzioni interdittive di solito hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni alcune di esse, però, in casi particolari, possono divenire definitive.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il Giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Per un dettaglio delle sanzioni pecuniarie e interdittive minime e massime applicabili all'ente in relazione a ciascun reato presupposto si rinvia all'allegato del Modello denominato "Tabella reati e obblighi normativi".

La confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca nei termini richiamati, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.11 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

In termini generali è stabilito che *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune».*

E' quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente

dalla natura giuridica dell'ente.

Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i *deficit* organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato.

Il Decreto sancisce che, nel caso di *«trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*.

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, *«risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»*. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

Revisione	Motivo della revisione	Data revisione	Approvazione
01	Prima emissione	22/12/2011	CdA del 22/12/2011
02	Aggiornamento analisi dei rischi	18/12/2014	CdA del 18/12/2014
03	Aggiornamento analisi dei rischi	28/11/2017	CdA del 28/11/2017
04	Aggiornamento composizione OdV	30/03/2018	CdA del 30/03/2018
05	Aggiornamento analisi dei rischi ed integrazione con sistema 37001	23/07/2019	CdA del 23/07/2019
06	Aggiornamento reati tributari e attuazione della Direttiva PIF	13/10/2020	CdA del 13/10/2020
07	Aggiornamento su trasparenza e gestione dei dati personali, miglioramento descrizione campo di applicazione e introduzione dei Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	11/04/2022	CdA del 11/04/2022
08	Aggiornamento per l'introduzione dei delitti contro il patrimonio culturale	15/12/2022	CdA del 15/12/2022
09	Aggiornamento della sezione Formazione e comunicazione del Modello e del capitolo 3 – Organismo di Vigilanza.	31/03/2023	CdA del 31/03/2023