



IDRAGEST

PARTE GENERALE

PMOG 03

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 39

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 0	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

 IDRAGEST	PARTE GENERALE			
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 2 di 39

INDICE PARTE GENERALE

1	DEFINIZIONI.....	3
2	ACRONIMI AZIENDALI.....	3
3	PROFILO DELLA SOCIETA'.....	4
4	PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO ...	4
5	LE FATTISPECIE DI REATO.....	7
6	I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	8
7	ELEMENTI COSTITUTIVI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE ..	8
8	IL MODELLO ADOTTATO DA IDTRAGEST S.R.L.	10
9	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
9	LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	26
10	SISTEMA DISCIPLINARE	28
11	AGGIORNAMNTO DEL SISTEMA.....	38
12	IL CODICE ETICO	38



1 DEFINIZIONI

- **ATTIVITÀ SENSIBILI:** le attività di IDRAGEST nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati;
 - **IDRAGEST O SOCIETÀ:** IDRAGEST S.r.l.
 - **BUSINESS PARTNERS:** qualsiasi terza parte che agisce per conto di IDRAGEST (ivi inclusi, fornitori, intermediari, agenti, consulenti, ecc.).
 - **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro metalmeccanici Confapi attualmente in vigore ed applicato da IDRAGEST.
 - **D. LGS. 231/2001 O DECRETO:** Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n°231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni.
 - **DELEGA INTERNA:** attribuzione interna di poteri connessi alla funzione, che per il loro esercizio non necessitano di procura notarile, riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative.
 - **DIPENDENTI:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con IDRAGEST S.r.l.
 - **MODELLO:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
 - **ORGANISMO DI VIGILANZA:** l’Organismo previsto dal presente Modello.
 - **PRESIDENTE:** il Presidente del Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST S.r.l.
 - **REATI/REATI PRESUPPOSTO:** la fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista.
- SOGGETTI APICALI:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

RPROG	Responsabile Progettazione
RGAD	Responsabili Gestione Archivi e Documenti
CDL	Consulente del Lavoro
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I suddetti acronimi aziendali corrispondono alle funzioni e ai ruoli dei soggetti affidatari, per la cui identificazione si rinvia all'organigramma aziendale di Idragest S.r.l..

3 PROFILO DELLA SOCIETA'

Idragest S.r.l. è una società che si occupa di servizi di ottimizzazione delle reti idriche e fognarie, progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di adduttori e di reti di distribuzione di qualsiasi tipo, con particolare attenzione alle problematiche relative alla captazione, adduzione, distribuzione, smaltimento e depurazione delle acque ed del loro eventuale riutilizzo.

4 PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, hanno recentemente interessato l'ordinamento italiano.

Il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni, recante le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito "Decreto"), ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità della persona giuridica qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (Soggetti Apicali), nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio, dipendenti).

Dunque, è evidente che tale disciplina si inserisce nell'ambito dell'ampio movimento di lotta alla corruzione internazionale che ha imposto agli stati aderenti all'Unione Europea, e pertanto anche all'Italia, l'assunzione di omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità che coinvolge il settore economico.

SI SOTTOLINEA CHE LA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ È:

 IDRAGEST	PARTE GENERALE			
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 5 di 39

- “aggiuntiva e non sostitutiva” a quella delle persone fisiche che hanno realizzato materialmente il reato (responsabilità che quindi resta regolata dal diritto penale comune);

- diretta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica.

Invero, si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida, poichè coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Ad ogni modo la responsabilità introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose (reati – presupposto).

Per tali motivi l'apparato sanzionatorio predisposto dal legislatore in caso di commissione dei Reati ha il preciso intento di colpire direttamente ed in modo efficace la persona giuridica con la previsione di quattro differenti tipi di sanzione, che si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato (art. 22): **1)** le sanzioni amministrative pecuniarie (art.10), **2)** le sanzioni interdittive (art.13), **3)** la pubblicazione della sentenza (art. 18) e **4)** la confisca (art.19).

La sanzione base comminata per ogni illecito amministrativo dipendente da Reato, che costituisce il perno del sistema sanzionatorio del decreto, è la sanzione pecuniaria.

Nella commisurazione della suddetta sanzione si fa riferimento ad un duplice limite quantitativo e qualitativo attraverso il sistema delle quote: in relazione a ciascun Reato viene stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo, che si assesta tra le 100 e le 1000 quote e che può avere un valore che oscilla dai 258 euro ai 1.549 euro.

I criteri di riferimento per la determinazione del numero delle quote da irrogare (art.11 del Decreto) sono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente e l'attività messa in opera da quest'ultimo per prevenire il Reato.

Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive temporanee (di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni)¹, quali:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o revoca di autorizzazioni o licenze o connessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) l'esclusione da finanziamenti agevolati o simili sussidi, o revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzazione dei beni o servizi.

IL GIUDICE PUÒ EROGARE LE PREDETTE MISURE QUANDO RICORRE ALMENO UNA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui direzione (in quest'ultimo caso, le carenze organizzative devono averne determinato o agevolato la commissione);

- sussiste la reiterazione dell'illecito.

Nei casi di applicazione delle sanzioni interdittive, può essere anche disposta la pubblicazione della sentenza di condanna.

Ciò posto, si evidenzia che il Decreto 231, tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro predispone un'evidente attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L'obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose.

L'ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Inoltre, il D.Lgs. 231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico della Società, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un «Modello di organizzazione, gestione e controllo» (di seguito «Modello») idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, si chiarisce che si ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231).

Infine, la Società è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione», contenuta nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 evidenzia, in estrema sintesi, che invece non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità della Società.

Alla luce dell'art. 5, comma II, D.Lgs. 231/2001 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

INOLTRE, L'ART. 6 SPECIFICA CHE LA SOCIETÀ NON RISPONDE SE PROVA CHE:

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato, eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE			
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 7 di 39

Rievocando i principi fondamentali di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale, dettati dall'art. 25 della Costituzione, l'art. 2 introduce il fondamentale tema dei reati ai quali è connessa la responsabilità degli enti.

5 LE FATTISPECIE DI REATO

Al momento dell'entrata in vigore, il Decreto 231 disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quater 1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-octies 1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.Lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.Lgs. 58/1998 (TUF).

Inoltre, si precisa che il D.L. n. 20 del 10 Marzo 2023 ha introdotto alcune disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare.

Nello specifico: modifica Art. 12, commi 1 e 3 del D.Lgs n. 286/1998 – Disposizioni contro le immigrazioni clandestine; inserimento Art. 12-bis D.Lgs n. 286/1998 – Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina; modifiche Art. 22 del D.Lgs n. 286/1998 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare che hanno interessato le fattispecie di reato dell'Art. 25-duodecies “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

Mentre, il D.Lgs. n. 19 del 02.03.23 è intervenuto in merito alla “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 Novembre 2019 che modifica la Direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere”.

In particolare, il citato provvedimento normativo ha apportato modifiche al testo dell'Art. 25-ter al comma 1; ha introdotto nell'art. 25-ter, il nuovo comma s-ter relativo al delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare; ha inserito, nell'art. 25-ter, il nuovo reato “False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare”.

Con la legge n. 137 del 9 ottobre 2023 è stato convertito il d.l. 10 agosto 2023, n. 105, noto come “Decreto Giustizia” o “Decreto Omnibus-bis” e recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione. Tra le plurime novità, l'intervento legislativo aggiunge un altro tassello all'opera di ampliamento del catalogo dei reati presupposto della responsabilità

 IDRAGEST	PARTE GENERALE			
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 8 di 39

amministrativa da reato degli enti ex d.lgs. 231/2001, contemplando ora anche i delitti di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) e trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

Ancora, gli emendamenti apportati in sede di conversione hanno mirato, inoltre, a rafforzare gli strumenti di natura penale a tutela dell'ambiente.

In particolare, la Legge di conversione ha previsto la trasformazione da illecito amministrativo a reato contravvenzionale della fattispecie di abbandono di rifiuti di cui all'art. 255 D.Lgs. n. 152/2006.

Un elenco completo dei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società è riportato nell'allegato 2 del presente Modello "Reati sanzionati dal Decreto", predisposto ed aggiornato dal componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza e pubblicato sul sito web www.idragest.it

6 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La Società può rispondere in relazione ai reati commessi all'estero (come previsto dall'Art.4 del Decreto).

Ove questi siano commessi in parte all'estero ed in parte in Italia, ai sensi dell'Art 6 comma 2 del Codice Penale, la responsabilità prevista dal Decreto potrebbe configurarsi anche quando una parte soltanto della condotta o dell'evento si sia verificata in Italia.

Per quanto riguarda i reati commessi interamente all'estero da soggetti, apicali o sottoposti, riconducibili alla Società, quest'ultima risponde nelle ipotesi previste dal Codice Penale agli articoli 7, 8, 9 e 10 ed a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

7 ELEMENTI COSTITUTIVI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Elemento costitutivo della responsabilità dell'ente è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere "nell'interesse o a vantaggio della società" e non "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". Secondo la Relazione Ministeriale di accompagnamento al Decreto, la nozione di "interesse" ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il "vantaggio" fa riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

Al riguardo, nella predisposizione del Modello, e nella sottostante valutazione dei rischi, si è tenuto conto del recente orientamento della Cassazione – ribadito anche dalle Linee Guida di Confindustria - che evidenzia la nozione di interesse in chiave oggettiva, valorizzando la componente finalistica della condotta. Il vantaggio si caratterizza invece nei reati dolosi come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal

 IDRAGEST	PARTE GENERALE			
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 9 di 39

reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo, anche in termini di risparmio di spesa. La nozione di vantaggio assume una connotazione differente nei reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza e reati ambientali) nei quali l'evento lesivo non esprime l'interesse dell'ente e non si traduce in un vantaggio per lo stesso: in tali casi l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari (es. nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici).

Venendo ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente per il fatto di reato, appare opportuno sottolineare che la responsabilità della persona giuridica viene ricollegata ad un difetto di organizzazione, consistente nel non avere posto in essere un piano di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati.

IL DECRETO PREVEDE INFATTI, AGLI ARTICOLI 6 E 7, UNA FORMA DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ PER L'ENTE QUANDO

QUESTO DIMOSTRI:

- di aver adottato ed efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la realizzazione dei reati;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza all'interno della società, dotato di completa autonomia di iniziativa e controllo, nonché con specifici obblighi di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi siano state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza all'uopo preposto.

In particolare, per evitare la responsabilità, la società deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, cioè che il reato è stato commesso nonostante essa avesse adottato tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione.

RESTA INTESO CHE IL MODELLO PER AVERE EFFICACIA ESIMENTE DEVE RISPONDERE ALLE SEGUENTI ESIGENZE:

1. individuare le aree di rischio di commissione dei Reati attraverso un adeguato processo di valutazione dei rischi;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei Reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
5. configurare un sistema disciplinare sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure previste dal Modello stesso.

L'adozione del Modello è responsabilità dell'organo dirigente.

Il Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

8 IL MODELLO ADOTTATO DA IDTRAGEST S.R.L.

8.1. IL MODELLO NELL'AMBITO DEL PIÙ AMPIO SISTEMA DI GOVERNANCE E CONTROLLO INTERNO

IDRAGEST S.R.L. (di seguito anche “IDRAGEST” o la “Società”) aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell’attività della società.

È politica di IDRAGEST diffondere a tutti i livelli una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, come definito nel Codice Etico. L’adozione ed il continuo aggiornamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 (il “Modello”) risponde all’esigenza di indirizzare l’operato della Società in tal senso, per quanto più specificatamente attinente i “processi sensibili” connessi con i reati- presupposto ex D.Lgs. 231/01.

L’attività caratteristica della Società consiste nella partecipazione alle gare pubbliche. Le sue principali fonti di ricavo derivano dalle attività di servizi di ottimizzazione delle reti idriche e fognarie.

Il sistema di governo societario di IDRAGEST, quale insieme di strutture e regole di gestione e controllo necessarie al funzionamento della Società, è stato delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa a cui la Società è soggetta.

La Società adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale. Inoltre, IDRAGEST ha adottato il Codice Etico che definisce i principi di condotta degli affari della Società, nonché gli impegni e le responsabilità che riguardano tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, IDRAGEST ha quindi ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che, unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisce il programma per assicurare un’efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi, nonché l’insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell’impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

IDRAGEST è, altresì, determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la Società procede ad una continua verifica dell’efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e rispetto alle modifiche intervenute nel testo del D.Lgs. 231/2001, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell’applicazione del Modello medesimo.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

In particolare, in linea con i requisiti normativi e la best practice di riferimento, nonché con l'evoluzione giurisprudenziale sulla responsabilità degli enti, la Società procede prontamente ad un adeguamento costante del proprio Modello Organizzativo 231 attraverso specifici aggiornamenti attuati ogni qual volta si presentino nuovi elementi quali l'inserimento di nuove fattispecie di reato, e rilevanti cambiamenti della struttura organizzativa della Società.

8.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti di IDRAGEST, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a IDRAGEST, operano su mandato o sono legati a IDRAGEST da contratti rientranti nella c.d. para-subordinazione nonché da contratti di somministrazione.

La Società comunica il presente Modello attraverso le modalità più idonee per l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, i quali devono rispettare puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con IDRAGEST. IDRAGEST a tal fine organizza attività formative volte a far conoscere il Modello a tutti i soggetti interessati.

IDRAGEST condanna qualsiasi comportamento che sia difforme alla legge e alle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di società ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

Il modello si applica anche nei confronti dei Business Partners.

8.3 GLI OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno, limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed è teso a favorire:

- l'individuazione delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia, possono comportare un rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società;
- la valutazione del sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- la definizione di un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (modelli, sistemi di gestione, linee guida, policy, procedure organizzative e parti speciali) volte a disciplinare le attività aziendali delle aree "sensibili";

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- la definizione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la definizione di un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;
- la definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello.

8.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da singole "Parti Speciali" e dagli Allegati di seguito citati. Le Parti Speciali sono state predisposte per alcune categorie di reato previste ai sensi del D.Lgs. 231/2001, laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali applicabili a IDRAGEST, a seguito dell'identificazione dei processi societari "sensibili".

ATTUALMENTE LE PARTI SPECIALI SONO:

- PMOG 01: "Gestione rapporti con la P.A.";
- PMOG 02: "Redazione ed approvazione del Bilancio";
- PMOG 03: "Gestione operazioni di tesoreria";
- PMOG 04: "Gestione gare ed esecuzione appalti";
- PMOG 05: "Gestione del processo di selezione ed assunzione del personale"
- PMOG 06: "Gestione dei contenziosi, accordi transattivi e comunicazioni all'autorità giudiziaria"
- PMOG 07: "Ruoli e responsabilità per la comunicazione all'estero";
- PMOG 08: "Gestione ed utilizzo delle risorse informatiche e reati informatici";
- PMOG 09: "Gestione omaggi e scelta partner commerciali";
- PMOG 10: "Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro";
- PMOG 11: "Gestione ed utilizzo opere dell'ingegno";
- PMOG 12: "Gestione richieste finanziamenti, autorizzazioni, permessi e licenze P.A."
- PMOG 13 "Gestione delle attività di prevenzione dei reati ambientali".

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da IDRAGEST i seguenti documenti riportati in allegato:

- Il Codice Etico – Allegato 1;
- La clausola contrattuale – Allegato 2;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- L'elenco dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01 - Allegato 3;
- La Composizione dell'Organismo di Vigilanza - Allegato 4;
- Costituzione, compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza - Allegato 5;
- Procedura Whistleblowing – Allegato 6.

8.5. MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER L'IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La presente stesura costituisce la prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, adottato dal Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST, aggiornato con le novità normative vigenti e, allo stesso tempo, facendo riferimento alla struttura organizzativa e alle attuali attività sensibili gestite dalla Società.

Il Modello è stato predisposto da IDRAGEST tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti, fino ad oggi, dalla giurisprudenza in materia.

Sin dalla sua prima adozione, il Modello sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza pro-tempore incaricato.

LE MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER L'IMPLEMENTAZIONE E IL SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO DEL MODELLO SONO STATE LE SEGUENTI:

- Mappatura, mediante incontri con il personale interessato, delle aree “sensibili” a rischio 231, identificazione dei profili di rischio potenziale, rilevazione del sistema di controllo interno esistente e Gap Analysis. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un report, che illustrano:
 - le aree di rischio (anche dette “attività sensibili”) rilevate, intendendosi per tali le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231;
 - le attività “strumentali”, ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto;
 - il profilo di rischio potenziale (modalità o occasione di possibile commissione del reato);
 - i meccanismi di controllo implementati dalla Società, valutandone l'adeguatezza ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
 - eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i meccanismi di controllo.
- Adozione del Codice Etico.
- Verifica ed eventuale istituzione e revisione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- Identificazione ed eventuale integrazione del corpo procedurale aziendale con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate.
- Adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento alle violazioni del Modello.
- Introduzione di specifiche “clausole contrattuali 231” da inserire nelle condizioni generali di contratto, al fine di tutelare IDRAGEST e responsabilizzare il terzo.

8.6. PROCESSI SENSIBILI DI IDRAGEST

In ragione della specifica operatività di IDRAGEST, si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-ter (reati associativi, con esclusivo riferimento all'art. 416 c.p.), 25-bis (con riferimento ai reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento) 25-ter (reati societari), 25-sexies (reati di manipolazione informativa ed operativa), 25-septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25-octies 1 (delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti), 25-novies (con riferimento ai delitti in materia di violazioni del diritto d'autore), 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-undecies (reati ambientali), 25-bis (reati in materia di produzione e commercio), 25-quinquiesdecies (reati tributari), 25-septiesdecies (delitti contro il patrimonio culturale).

Si è ritenuto, quindi, di definire apposite Parti Speciali volte ad evidenziare il sistema di controllo interno a presidio dei suddetti reati.

Per quanto concerne, invece, le seguenti fattispecie di reato, si è ritenuto che non sia ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio di IDRAGEST. Esse sono:

- gli illeciti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies). Si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché il rispetto delle leggi;
- il reato di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies) del Decreto 231. Peraltro, le procedure interne per la selezione ed assunzione del personale contengono presidi di controllo idonei a prevenire tale rischio;
- i reati di “razzismo e xenofobia” (art. 25-terdecies). Non si ritengono applicabili tali tipi di reato nell'interesse o a vantaggio di IDRAGEST. Nondimeno, la Società intende rimarcare la propria attenzione ai principi di tolleranza, rispetto e equità di trattamento nell'ambito aziendale; come sancito dal proprio Codice Etico, IDRAGEST è contraria ad ogni forma di discriminazione, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- i reati di cui all'art. 24 del D. Lgs. 231/2001: “frode nelle pubbliche forniture”, non applicabile poichè IDRAGEST non ha contratti di fornitura o di appalto in essere con Pubbliche Amministrazioni e “frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale”, rilevante per le aziende agricole;
- il reato di “contrabbando” (art. 25-sexiesdecies). Non si ritiene applicabile tale fattispecie di reato né per le attività di importazione, in quanto IDRAGEST non è iscritta all'albo degli importatori e pertanto non gestisce direttamente gli adempimenti doganali, né alle attività di esportazione, gestite tramite contratti di fornitura stipulati con corrieri e a carico dei clienti.

Infine, considerato l'ambito di attività di IDRAGEST e a seguito delle analisi condotte, è stata ragionevolmente esclusa la possibilità di realizzazione delle condotte criminose di falso nummario di cui all'art. 25-bis del Decreto 231, di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ex art. 25-quater del richiamato Decreto 231, di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25-quater 1, di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa ex art. 25-quaterdecies, dei residui 5 reati ex art. 24-ter, 25-duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), nonché dei reati transnazionali (L. n. 146/2006) .

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree rilevanti individuate, per le quali sono state identificate idonee regole interne (parti speciali del presente Modello, politiche e procedure) ad integrazione del Codice Etico, sono le seguenti:

<i>AREE RILEVANTI</i>	<i>REGOLAMENTAZIONE</i>
<u>GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</u>	PARTE SPECIALE 01 PARTE SPECIALE 04 PARTE SPECIALE 09 PARTE SPECIALE 12
<u>GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</u>	PARTE SPECIALE 10
<u>GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI</u>	PARTE SPECIALE 09 PARTE SPECIALE 10 PARTE SPECIALE 13
<u>GESTIONE E CONCESSIONE DI OMAGGI E LIBERALITÀ</u>	PARTE SPECIALE 01 PARTE SPECIALE 09



<u>GESTIONE DEI FINANZIAMENTI (PUBBLICI E NON)</u>	PARTE SPECIALE 01 PARTE SPECIALE 12
<u>APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</u>	PARTE SPECIALE 01
<u>GESTIONE DELLA TESORERIA</u>	PARTE SPECIALE 03
<u>GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, DEL BILANCIO E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI (INCLUSA L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI)</u>	PARTE SPECIALE 02
<u>GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE ORDINARIE E STRAORDINARIE</u>	PARTE SPECIALE 02 PARTE SPECIALE 03
<u>GESTIONE DEI RAPPORTI E DEGLI ADEMPIMENTI VERSO SOCI E ORGANISMI DI CONTROLLO</u>	PARTE SPECIALE 02 PARTE SPECIALE 06
<u>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</u>	PARTE SPECIALE 05
<u>GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA</u>	PARTE SPECIALE 03 PARTE SPECIALE 05 PARTE SPECIALE 09
<u>GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RISORSE INFORMATICHE AZIENDALI</u>	PARTE SPECIALE 07

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

	PARTE SPECIALE 08
<u>GESTIONE DEL CONTENZIOSO, DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE E DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INDAGATI</u>	PARTE SPECIALE 06
<u>GESTIONE, MANTENIMENTO ED UTILIZZO DELLE CERTIFICAZIONI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI CERTIFICATORI</u>	PARTE SPECIALE 10
<u>DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE FISCALI</u>	PARTE SPECIALE 01
<u>GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI</u>	PARTE SPECIALE 07 PARTE SPECIALE 11
<u>GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA</u>	PARTE SPECIALE 14

9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. NOMINA E REVOCA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento può essere esterno alla Società (art. 6, comma 1, lett. b del D.Lgs. 231/2001) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione, composto da uno o più membri interni o esterni alla Società, che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. IN PARTICOLARE:

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- **AUTONOMIA ED INDIPENDENZA:** tali requisiti richiedono l’inserimento dell’Organismo di Vigilanza “come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”, la previsione di un “riporto” dell’Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l’assenza, in capo all’Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio;
- **PROFESSIONALITÀ:** il connotato della professionalità deve essere riferito al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l’attività propria dell’Organismo di Vigilanza;
- **CONTINUITÀ DI AZIONE:** la continuità di azione, che garantisce un’efficace e costante attuazione del modello particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza del modello e “priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico- finanziari”.

Applicando tali principi alla realtà di IDRAGEST, si è ritenuto opportuno proporre l’affidamento di tale incarico ad un organismo monocratico, il cui componente, che può essere nominato tra soggetti interni o esterni a IDRAGEST deve avere le qualità richieste per effettuare i suoi compiti assicurando professionalità e competenza. Il componente dell’Organismo di Vigilanza resta in carica un anno e l’eventuale rinnovo del suddetto incarico, dovrà essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST S.r.l.

Il componente dell’Organismo è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non deve essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell’Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l’interdetto, l’inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorchè con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente che abbia un rapporto di lavoro subordinato con la Società decade automaticamente dall’incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, il componente dell’Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l’approvazione di una delibera di revoca per giusta causa del componente dell’Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca del componente esclusivamente:

- l’accertamento di un grave inadempimento da parte dell’Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l’omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell’Organismo stesso;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

Il componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. o con PEC. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

È, pertanto, rimesso al suddetto organo, il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza di IDRAGEST si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie, nonché di propri consulenti e/o collaboratori.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'Organismo di Vigilanza, è invece possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza stesso.

9.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A TAL FINE, ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA SONO ALTRESÌ AFFIDATI I COMPITI DI:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare dovrà verificare che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti, a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre IDRAGEST al rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa vigente;
 - sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della Società nell'ambito di processi sensibili;
 - sulle operazioni straordinarie della Società;
- predisporre semestralmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le funzioni aziendali:
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- coordinarsi con il responsabile della Funzione Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità lo spazio riservato nella rete Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello.

L'Organismo di Vigilanza, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure operative sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale. A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, risultando peraltro lo stesso integralmente e correttamente attuato ma non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza dovrà attivarsi affinché siano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'Organismo di Vigilanza, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i mezzi, economici e non, che ne consentano la piena operatività.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente, agli Amministratori Delegati e/o al Consiglio d'Amministrazione.

9.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'ORGANISMO DI VIGILANZA HA LA RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché dalle eventuali informazioni e segnalazioni ricevute;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergessero elementi tali da far risalire la commissione del reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA POTRÀ, INOLTRE, VALUTANDO LE SINGOLE CIRCOSTANZE:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico al fine di:
 - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Tali circostanze dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

9.4. INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.4.1. INFORMAZIONI

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei Destinatari, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Dovranno pertanto essere fornite all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella procedura aziendale "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01". Tali flussi informativi dovranno essere comunicati inviando una mail all'indirizzo: odv@idragest.it

Oltre a quanto previsto nella sopra citata procedura, devono in ogni caso essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- le anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo concernenti le attività di controllo effettuate, laddove rilevanti ai fini del presente Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa venire a conoscenza dello svolgimento di indagini per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti dei dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della Società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali;
- gli eventuali rilievi della Società di revisione sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili della Società;
- qualsiasi incarico conferito al consulente esterno incaricato della predisposizione e della redazione del bilancio;
- gli eventuali richiami da parte delle Autorità di Vigilanza;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008), e i loro eventuali aggiornamenti e modifiche;
- le eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità di Vigilanza.

9.4.2. SEGNALAZIONI

IDRAGEST supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico, nonché dei regolamenti e delle procedure interne di IDRAGEST.

Per la gestione delle segnalazioni, IDRAGEST adotta una specifica procedura (cosiddetta procedura “whistleblowing”) che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno.

Si rimanda a tale procedura per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione (fasi di valutazione, indagine, eventuale accertamento della violazione, eventuale definizione del provvedimento sanzionatorio e sua applicazione).

Giova qui ribadire che il principale canale di comunicazione che IDRAGEST mette a disposizione per inviare le segnalazioni è la casella di posta elettronica “whistleblowing” [Email: odv@idragesit.it]

I soggetti preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente “rilevante ai fini 231”, e in tal caso informano tempestivamente l’Organismo di

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Vigilanza, demandando ad esso la valutazione. L'identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell'Organismo.

IDRAGEST richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di IDRAGEST o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. IDRAGEST si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di "abuso" del whistleblowing, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione, imparzialità e collegialità.

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare le informazioni ricevute e disporre le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, è effettivamente avvenuta una violazione del Modello. Nel caso in cui l'Organismo riscontri una violazione del Modello informerà dell'esito dei suoi accertamenti gli Organi Aziendali competenti, che sono tenuti a dare corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure definite.

Ogni informazione, segnalazione, report ricevuti dall'Organismo di Vigilanza sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito al solo componente dell'Organismo. L'accesso da parte di soggetti diversi dal componente dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo.

Come specificato dalla procedura "whistleblowing", resta valida la possibilità di effettuare segnalazioni in modo verbale o in forma scritta (es. e-mail) direttamente al proprio superiore gerarchico / referente aziendale, nonché agli organi / alle Funzioni aziendali preposte a specifiche funzioni di controllo.

8.5. VERIFICHE PERIODICHE

Oltre all'attività di vigilanza, che l'Organismo svolge continuamente sull'effettivo funzionamento e sulla corretta osservanza del Modello (e che si traduce nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

ed il Modello stesso), lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si può concretizzare in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da IDRAGEST in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza degli stakeholders rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con eventuali verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza che si avvale del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report semestrale al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello svolte dall'Organismo di Vigilanza sono concentrate sull'efficacia applicativa dello stesso all'interno degli assetti societari.

E' possibile compiere la verifica svolgendo attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'ente in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report semestrale indirizzato al Consiglio di Amministrazione, come riportato al precedente punto.

L'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli come:

- Verificare e segnalare le necessità di modifica del Modello, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nel modello di business che rendano il Modello non più aggiornato o che comportino nuovi potenziali “rischi 231”.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello.

È inoltre compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

- Verificare se è stata effettuata un'adeguata formazione e informazione del personale sugli aspetti rilevanti ai fini dell'osservanza della legge nello svolgimento dell'attività dell'organizzazione.

La comunicazione al personale e la sua formazione sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato) chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Verificare se sono state adottate misure materiali, organizzative e protocolli di comportamento atti a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni irregolari.

Verificare l'attuazione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infatti, il sistema delineato non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo e costante (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

9 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di IDRAGEST garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con il Responsabile

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

delle Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul portale Intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti viene data copia del Modello, del Codice Etico e di tutti i regolamenti aziendali e gli stessi, con la sottoscrizione del contratto di assunzione, dichiarano di averne preso visione e di averli accettati. La Funzione Risorse Umane, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione. Ai nuovi assunti, viene, altresì, precisata la necessità di prendere visione, periodicamente, dei suddetti documenti anche sul sito internet aziendale, così da verificare eventuali aggiornamenti e revisioni dei medesimi documenti in virtù delle eventuali nuove disposizioni normative in materia.

LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

IN PARTICOLARE, IDRAGEST PREVEDE L'EROGAZIONE DI CORSI DESTINATI A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE, CHE ILLUSTRINO, SECONDO UN APPROCCIO MODULARE:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da IDRAGEST;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello.

I corsi possono prevedere, altresì, moduli di "Case study" finalizzati all'approfondimento ed all'illustrazione pratica dei concetti esposti nelle precedenti sezioni del corso.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in coordinamento con il Responsabile delle Risorse Umane ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

9.2. INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ED AI PARTNER

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza di IDRAGEST che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola nelle condizioni generali di contratto.

10 SISTEMA DISCIPLINARE

10.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Medesimo requisito è richiamato anche dall'art. 30, terzo comma, del Testo Unico sulla Sicurezza, con specifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, di gestione e di controllo adottato da IDRAGEST, prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni del Modello stesso. Per "violazione del Modello" s'intende una condotta non conforme - per negligenza, dolo o colpa - alle regole generali di comportamento previste dal Codice Etico e alle norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello, per quanto applicabili al soggetto coinvolto, in base al ruolo, ai poteri e alle funzioni che ricopre nell'ambito della Società o per conto di essa.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art 5 del D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale codice disciplinare deve integrare i presupposti di idoneità ai sensi del Decreto 231 con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. Resta pertanto confermato che le norme di carattere disciplinare contenute negli artt. 32 e segg. del "Codice del lavoro" applicato al personale dipendente costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della l. n. 300/70, il codice disciplinare cui i dipendenti devono principalmente attenersi nello svolgimento quotidiano delle mansioni loro assegnate. Il Sistema Sanzionatorio specificato al

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

successivo paragrafo 10.2 è valido anche con riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria ad una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare ed alla adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

10.2 SANZIONI

10.2.1 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal Datore di Lavoro.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione (“c.d. whistleblowing”), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato. **IN PARTICOLARE:**

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del segnalante;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, indirettamente o direttamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, abusando del meccanismo di whistleblowing, effettua segnalazioni manifestamente opportunistiche allo scopo di danneggiare il Segnalato, effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

A) RIMPROVERO VERBALE

Nel caso di infrazioni di lieve entità il lavoratore potrà essere diffidato verbalmente e tale diffida ha rilevanza di richiamo verbale.

B) RIMPROVERO SCRITTO

Il rimprovero scritto è provvedimento di carattere preliminare e si infligge per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi.

Il lavoratore che è già incorso in tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, se ulteriormente recidivo, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore ad 1 giorno.

C) MULTA

Vi si incorre per:

- 1) inosservanza dell'orario di lavoro;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- 2) assenza non giustificata non superiore ad 1 giorno; per tale caso la multa potrà variare dal 5 al 15 per cento della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;
- 3) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricadono i casi previsti dai successivi commi d) ed e);
- 4) irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni di natura involontaria, mancanza di diligenza nei propri compiti, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano arrecato danno;
- 5) mancata comunicazione della variazione di domicilio;
- 6) irregolarità ed inosservanza analoghe a quelle sopra descritte.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS.

Eccezione fatta per il punto 5) la recidiva per due volte in provvedimenti di multa non prescritti, dà facoltà alla azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 3 giorni.

D) SOSPENSIONE

Vi si incorre per:

- 1) inosservanza ripetuta per oltre due volte dell'orario di lavoro;
- 2) assenza arbitraria di durata superiore ad 1 giorno e non superiore a 4;
- 3) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- 4) presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza;
- 5) abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto al punto 3) del comma e);
- 6) esecuzione entro l'azienda di lavori per proprio conto, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda;
- 7) insubordinazione verso i superiori;
- 8) irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;
- 9) mancanze di analoga gravità.

La recidiva per due volte in provvedimenti di sospensione non prescritti, può far incorrere il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo.

E) LICENZIAMENTO

Vi si incorre in genere per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente la ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, ed in particolare per:

- 1) assenze ingiustificate prolungate oltre i 4 giorni consecutivi;
- 2) assenze ingiustificate ripetute 4 volte in un anno del giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- 3) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo, o da parte di altro personale nel caso in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone ed alla sicurezza degli impianti o comunque che implichino gli stessi pregiudizi;
- 4) inosservanza delle norme mediche per malattia;
- 5) grave insubordinazione, verso i superiori, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;
- 6) danneggiamento colposo o volontario al materiale dello stabilimento e al materiale di lavorazione;
- 7) inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità od alla sicurezza degli impianti;
- 8) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- 9) alterchi con vie di fatto, ingiurie, disordini, risse o violenze sia al di fuori che all'interno dei reparti di lavorazione o degli uffici;
- 10) furto nell'azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
- 11) trafugamento di schizzi o disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti o documenti dello stabilimento che determinano una violazione dei segreti;
- 12) esecuzione di lavori nell'interno dell'azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- 13) mancanze di gravità analoga a quelle sopra descritte.

Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione della indennità sostitutiva del preavviso eccezion fatta per quanto previsto al punto 8 della lettera E), ma comporta il riconoscimento a favore del lavoratore del trattamento di fine rapporto.

10.2.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello organizzativo, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni, etc. delle autorità preposte;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali e non a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali e non ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di whistleblowing, essendone responsabile;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del whistleblowing;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

10.2.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione o il ritardo nella comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque ponga in essere tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;
- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad intervenire per il rispetto delle procedure e del Modello;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione;

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

- effettuati con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale);
- ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231;
- ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale - nei confronti della Società o della Pubblica Amministrazione;
- distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- effettui prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partner stessi;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e non, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e non, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- non assicuri il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonchè la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione. Inoltre, rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonchè il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

10.2.4 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Compererà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

10.2.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa del componente l'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei membri del Consiglio.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

10.3 ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

10.3.1. Regole generali

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

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di qualsiasi tipo di Destinatario (risorse umane, amministratori, collaboratori, consulenti o altri terzi) l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nell'iter di valutazione, indagine e accertamento della violazione, nonché nel valutare in merito alla opportunità di un provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali preposti.

IL PROCESSO DI ACCERTAMENTO DI UNA VIOLAZIONE:

- deve scaturire da una segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza o da un altro "canale" previsto dal presente Modello.
- in assenza di segnalazioni ricevute, può scaturire anche da specifici elementi raccolti in occasione di verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza, o di altro ente interno preposto, anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01",

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

con la corretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche che compongono il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS) e l'adozione di idonee misure di sicurezza:

- Datore di lavoro (ai sensi del TUS) ;
- Dirigente delegato (art. 18 TUS);
- Preposti (art. 19 TUS);
- RSGS;
- RSPP;
- Auditor della Sicurezza (se diversi dai precedenti), nell'ambito di attività di audit sul SGS.

Qualora la situazione di presunta violazione scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza:

- dal RAM;
- dal Datore di Lavoro, per i soli Audit sul SGS.

10.3.2 Valutazione, indagine e accertamento della violazione

Le responsabilità e le modalità di valutazione, indagine e successivo accertamento della violazione sono definite nell'ambito della procedura "whistleblowing", cui si rimanda.

10.3.3 Irrogazione della sanzione a dipendenti (non dirigenti)

I soggetti interessati potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate. In ogni caso l'addebito sarà formalizzato e comunicato al/agli interessati, garantendo ad essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in ordine alla propria difesa.

Resta inteso che saranno sempre rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché il CCNL applicato al personale dipendente di IDRAGEST.

Al Responsabile delle Risorse Umane spetta in ogni caso l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Il Responsabile delle Risorse Umane agirà nell'ambito delle proprie deleghe e nel rispetto della valutazione di tutti gli aspetti rilevanti, delle circostanze specifiche, del parere espresso dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle considerazioni del dipendente cui viene contestata l'inadempienza e delle procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL aziendale vigente.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze, etc.) e saranno valutate le circostanze specifiche.

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienze del Modello 231, è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

 IDRAGEST	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Tutta la documentazione prodotta con riferimento alla rilevazione, accertamento e comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del Responsabile di Funzione e del datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione e l'eventuale contestazione, sono archiviate presso la Direzione Risorse Umane.

Si applicano le medesime regole e procedure sopra menzionate per quanto riguarda i dipendenti non dirigenti, fatti salvi i richiami normativi non applicabili per legge ai dirigenti.

La sanzione sarà determinata e successivamente irrogata, previa contestazione formale dell'addebito all'interessato, dai soggetti dotati di idonea procura, in forma congiunta.

10.3.5 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte di uno o più Amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c. c..

11 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

12 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico e il Modello sono due strumenti complementari e integrati.

	PARTE GENERALE		
	PMOG 03	Rev. 2	3.11.2023

Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da IDRAGEST con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre, tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.



IDRAGEST

**GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

PMOG 01

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 1 di 10

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023

SOMMARIO

1	OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO.....	3
2	ACRONIMI AZIENDALI.....	3
3	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
4	CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	4
5	PROCESSI SENSIBILI E SOGGETTI DESTINATARI.....	5
6	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	6
	6.1 REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA.....	7
7	PRINCIPI DI CONTROLLO.....	8
8	COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO.....	9

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

Gli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 contemplano una serie di reati previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La costante attenzione del legislatore al contrasto della corruzione ha portato a ripetuti interventi in detta materia e nel corso del tempo sono state inasprite le pene e introdotti o, modificati alcuni reati.

Sono state pertanto analizzate, le fattispecie di illeciti presupposto per le quali si applica il Decreto e con riferimento a ciascuna categoria dei medesimi sono state identificate in IDRAGEST le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.

Per ciascuna di tali aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano anche nei casi in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si rechi presso IDRAGEST per effettuare accertamenti, ispezioni o verifiche di qualsiasi natura, legislativamente previste. Tra le ispezioni prese in esame nella presente procedura rientrano, a titolo meramente esemplificativo, gli accertamenti e le verifiche di tipo fiscale e tributario, in materia di lavoro, previdenza, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, tutela dei dati personali, etc.

NELLO SPECIFICO, LA PRESENTE PROCEDURA HA LO SCOPO DI:

- a) indicare le procedure che i collaboratori di IDRAGEST sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023	Pag. 4 di 10

RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
CDL	Consulente del Lavoro
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI, PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Rientrano nel campo di applicazione della procedura tutti coloro (compresi i Responsabili di funzione ed i Consulenti esterni all'uopo incaricati) che entrano in contatto per qualsivoglia ragione con la Pubblica Amministrazione, anche nei casi di accertamenti, ispezioni e verifiche. Tra i Responsabili di funzione ed i Consulenti all'uopo incaricati, rientrano:

- 1.** RSPP (consulente esterno all'uopo incaricato dalla Società) per quanto riguarda le verifiche in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 2.** il PRES, con il supporto del CDL, per quanto riguarda le verifiche in materia di lavoro e previdenza;
- 3.** il PRES, con il supporto del REC, per quanto riguarda le verifiche di tipo fiscale e tributario;
- 4.** il PRES, con il supporto del RAM/RRU e del RTEC, per verifiche in materia di gare.

In occasione delle ispezioni, i soggetti interessati possono avvalersi di professionisti esterni, scelti in relazione alla rilevanza e alle implicazioni giuridiche dell'ispezione, anche al fine di verificare la legittimità della stessa.

Resta inteso, che il responsabile della procedura è il PRES, il quale dovrà essere a conoscenza di tutti i procedimenti.

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023	Pag. 5 di 10

I relativi verbali dovranno essere sottoscritti dal Presidente o dal professionista e/o funzione all'uopo incaricato con apposita delega o autorizzazione scritta.

5 PROCESSI SENSIBILI E SOGGETTI DESTINATARI

La presente procedura si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la società e la P.A. (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), ovvero configurabili nell'ambito dei rapporti, sia in Italia sia all'estero, con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Con riferimento a tali reati, i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio, in ambito IDRAGEST, sono i seguenti:

- la gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, quali a titolo esemplificativo:

- ✓ la gestione degli adempimenti in materia tributaria;
- ✓ la gestione del contenzioso giudiziale o amministrativo;
- ✓ la gestione degli adempimenti di legge in materia di trattamenti previdenziali ed assistenziali del personale dipendente;
- ✓ la gestione degli adempimenti in materia di salute, sicurezza, igiene degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- ✓ gestione dei rapporti con i funzionari pubblici degli Enti competenti in materia fiscale, sanitaria, di sicurezza pubblica, etc;
- ✓ la gestione dei rapporti con gli altri enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi e permessi necessari per l'esercizio delle attività aziendali;
- ✓ la gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, in materia antinfortunistica ecc.);

- l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni;
- l'assegnazione di incarichi di consulenze esterne;
- la gestione dei rapporti con agenti e intermediari;
- la gestione degli investimenti immobiliari e degli acquisti connessi;
- la gestione di incassi e pagamenti e la gestione della tesoreria;
- la gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori;
- la richiesta e la gestione di finanziamenti, con particolare riferimento a quelli pubblici.

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023	Pag. 6 di 10

Le disposizioni della presente procedura hanno per Destinatari tutti i soggetti coinvolti nei processi sopra identificati affinché gli stessi adottino regole di comportamento conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ivi considerati.

6 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti di IDRAGEST in via diretta mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite ed eventuali clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali indicate nella presente procedura.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di:

- a)** effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b)** promettere o versare somme o beni in natura a qualsiasi soggetto (sia esso un dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o un soggetto privato) per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni. Sono consentiti omaggi e cortesie di uso commerciale di modesto valore seguendo il protocollo previsto nella procedura 09 “Scelta Omaggi”;
- c)** ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- d)** accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- e)** selezionare personale ovvero favorire l'avanzamento interno di carriera o il riconoscimento di premi per il raggiungimento di obiettivi a beneficio di taluni dipendenti, non ispirandosi a criteri strettamente meritocratici o in base a criteri di valutazione non oggettivi;
- f)** assumere personale gradito a pubblici ufficiali, a meno che la selezione non abbia seguito un processo ispirato a criteri di valutazione oggettivi e rigorosamente meritocratici;

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023	Pag. 7 di 10

- g)** effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- h)** assegnare incarichi di fornitura a persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e convenienza dell'operazione di acquisto;
- i)** creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- j)** assegnare incarichi o negoziare condizioni contrattuali con controparti vicine / gradite a soggetti pubblici o legate a dipendenti o collaboratori della Società da interessi personali, in assenza di riconosciuti requisiti di qualità e convenienza economica dell'operazione
- k)** riconoscere compensi in favore di consulenti, agenti o intermediari che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- l)** presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- m)** destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- n)** alterare e/o utilizzare abusivamente e in modo improprio i sistemi informatici aziendali.

6.1 REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA

Ad integrazione ed ai fini di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, sono state formalizzate specifiche procedure e norme aziendali aventi ad oggetto:

- la gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- la gestione e la concessione di omaggi e liberalità;
- la selezione, assunzione e gestione del personale;
- la gestione dei cespiti;
- la gestione della tesoreria.

Nello svolgimento delle attività sensibili e/o strumentali, tutti i Destinatari del Modello, ed in particolare i soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio, sono tenuti a tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità a quanto disposto dalle previsioni di legge esistenti in materia, dal Codice Etico adottato dalla Società e dalle procedure e norme aziendali sopra richiamate.

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023

7 PRINCIPI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

• **LIVELLI AUTORIZZATIVI DEFINITI. IN PARTICOLARE:**

o i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nei confronti della Pubblica Amministrazione:

▪ sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale ovvero dal responsabile all'uopo delegato o autorizzato;

▪ operano esclusivamente nell'ambito del perimetro di clientela loro assegnato;

o gli atti che impegnano contrattualmente IDRAGEST' devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati;

o il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, ivi incluse quelle nei confronti della Pubblica Amministrazione; la normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

• **SEGREGAZIONE DEI COMPITI TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI DEFINIZIONE DELL'ACCORDO CONTRATTUALE CON GLI ENTI PUBBLICI. IN PARTICOLARE:**

o le attività di sviluppo commerciale sono svolte principalmente dal RCOM e APVG;

o la definizione dell'accordo è affidata al responsabile al PRES in virtù dell'oggetto del contratto; l'atto formale della stipula del contratto avviene in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe e/o di apposite autorizzazioni scritte;

o i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica ed economica, ovvero per la partecipazione a bandi di gara pubblica, possono essere differenti da coloro che sottoscrivono la stessa.

• **ATTIVITÀ DI CONTROLLO:**

o la documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali è sottoposta per il controllo al PRES che la sottoscrive;

o tutta la documentazione predisposta da IDRAGEST' per l'accesso a bandi di gara pubblici deve essere verificata, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale, dal responsabile aziendale competente in virtù dell'oggetto del contratto o da soggetti a ciò facoltizzati.

• **TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO SIA A LIVELLO DI SISTEMA INFORMATIVO SIA IN TERMINI DOCUMENTALI:**

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023	Pag. 9 di 10

- o ciascuna fase rilevante degli accordi con la Pubblica Amministrazione deve risultare da apposita documentazione scritta;
- o ogni accordo/convenzione/contratto con enti pubblici è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe e/o apposite autorizzazioni scritte in essere;
- o al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, il preposto aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, relativa anche alle singole operazioni, prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti definitivi, nell'ambito delle attività proprie del processo della stipula di rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- in ordine ai sistemi premianti o di incentivazione, pur se attualmente non previsti, qualora venissero effettuati devono essere in grado: di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente protocollo, nonché con le previsioni del Codice Etico, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

8 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO

I *Destinatari* devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto su apposita piattaforma informatica – tutta la documentazione necessaria.

Conclusa l'ispezione, il PRES, o il responsabile della Funzione aziendale interessata, all'uopo incaricata, dovrà inviare una relazione riepilogativa all'OdV.

In ogni caso, il Responsabile della procedura informa, tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza sulle ispezioni della Pubblica Amministrazione e sugli adempimenti richiesti alla Società.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di informazioni e segnalazioni ricevute; infatti, è obbligo per chiunque entri in contatto con la Pubblica Amministrazione in occasione d'ispezioni, accertamenti e verifiche di segnalare, tempestivamente, all'OdV anomalie o fatti straordinari nei rapporti

 IDRAGEST	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
	PMOG 01	Rev. 1	3.11.2023

con la Pubblica Amministrazione commessi (o tentati) in violazione nella presente procedura, nonché di eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



IDRAGEST

REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO

PMOG 02

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 1 di 12

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO

PMOG 02

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 2 di 12

SOMMARIO

1	OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	3
2	ACRONIMI AZIENDALI	4
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4	CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	5
5	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
5.1	LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ PRESSO UN CONSULENTE ESTERNO	6
5.2	PREVENZIONE DEI RISCHI E PROCEDURE DI CONTROLLO	6
5.3	CONTROLLO DEI BILANCI INFRANNUALI	8
5.4	DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI E GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	8
5.5	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI TRIBUTARI - MANCATO PAGAMENTO DI IMPOSTE	10
6	COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO	11

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

Il presente protocollo ha lo scopo di definire le condotte che ciascuna Funzione Aziendale coinvolta deve osservare al fine di garantire la corretta gestione delle attività inerenti la redazione ed approvazione del bilancio.

La procedura relativa alla predisposizione ed approvazione del bilancio viene posta in essere nel rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello adottati dalla Società ed in particolar modo nel rispetto delle procedure speciali disciplinate dal Modello 231 e relative ai “Reati societari e corruzione tra privati” ed ai “Reati tributari”.

TUTTI I DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA DEVONO:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- b) attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- c) garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione
- d) delle registrazioni contabili;
- e) assicurarsi che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di supporto in modo da consentire la ricostruzione accurata dell'operazione;
- f) assicurare il rispetto dei principi contabili adottati e la tracciabilità nelle scritture di chiusura, assestamento e rettifica e le poste estimative/valutative;
- g) assicurare la corretta contabilizzazione delle operazioni di acquisto, cessione / dismissione di immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie e relative plusvalenze o svalutazioni;
- h) applicare adeguate procedure di controllo in caso di sopravvenienze attive apparentemente non giustificate o in caso di registrazioni di incassi (e pagamenti) di cui non si riscontri una contropartita di credito (o debito) corrispondente;
- i) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- l) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- m) assicurare che i rapporti con i funzionari delle Autorità di Vigilanza siano gestiti esclusivamente dai soggetti dotati di idonei poteri;
- n) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni nei confronti di Autorità di Vigilanza – siano esse previste dalla legge o richieste dall’Autorità stessa - evitando ogni comportamento che possa risultare di ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- o) dare notizia, da parte di ogni Amministratore, agli altri amministratori di situazioni di conflitto di interessi relative a una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata e astenersi dal partecipare alla relativa deliberazione.
- p) assicurare che ogni tipo di operazione straordinaria sia condotta dalla Società nel pieno rispetto delle norme di legge o dei regolamenti applicabili;
- q) mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti e, in particolare, assicurare che la circolazione interna e verso Terzi di documenti contenenti informazioni potenzialmente privilegiate sia soggetta ad ogni necessaria attenzione e cautela, onde evitare pregiudizi ad IDRAGEST e indebite divulgazioni;
- r) non comunicare ad altri, se non per motivi d’ufficio, le informazioni potenzialmente privilegiate di cui si viene a conoscenza;
- s) far sottoscrivere, ai Terzi cui si comunicano informazioni potenzialmente privilegiate, in occasione del conferimento dell’incarico, un impegno di riservatezza.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale – Approvvigionamento
REC	Responsabile Esterno Contabilità
SOC	Soci

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL’ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

 IDRAGEST	REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO		
	PMOG 02	Rev. 1	3.11.2023

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l..

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutti i soggetti coinvolti nelle attività di contabilità generale e predisposizione del bilancio della Società ed in particolare nei confronti del PRES, del RAM e del REC. Il responsabile principale dell'attività di predisposizione del bilancio è l'Organo amministrativo. In via sussidiaria ne rispondono il RAM/RRU e il REC, nonché tutti i soggetti esterni (ovvero i consulenti) che operano per conto della Società.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

L'Organo Amministrativo è responsabile della predisposizione del Bilancio e della pubblicazione di dati non veritieri e corretti, salvo il caso in cui il fatto sia imputabile al comportamento colposo o doloso del professionista incaricato della medesima predisposizione.

Tutte le Funzioni Aziendali, interne ed esterne, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione/deposito delle comunicazioni sociali in merito alla situazione economico e patrimoniale di IDRAGEST, sono tenute ad osservare le modalità esposte nella presente procedure, nelle previsioni di legge esistenti in materia, nonché nelle procedure che disciplinano le attività in questione, norme tutte improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi ed ai fini di cui agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile.

IN PARTICOLARE, LE FUNZIONI AZIENDALI SONO TENUTE A:

- rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nei dati aziendali allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari di IDRAGEST;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di IDRAGEST.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di IDRAGEST;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di IDRAGEST.

I Responsabili sono tenuti a porre in essere, oltre che le condotte di cui al punto 1) e 5) della presente procedura, anche tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

5.1 LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ PRESSO UN CONSULENTE ESTERNO

IDRAGEST conferisce - con apposito mandato o lettera di incarico professionale, contenenti specifiche clausole relative all'osservanza dei principi e delle norme di condotta previste dal Codice Etico e dal Modello 231 – l'affidamento per la tenuta della contabilità a professionisti esterni, coadiuvati da un responsabile interno ad IDRAGEST e preposto alla raccolta, tenuta e trasmissione di tutta la contabilità della Società al REC.

L'attività di registrazione dei dati contabili deve essere svolta in osservanza agli obblighi di legge ed ai principi contabili nazionali e deve essere finalizzata ad assicurare la correttezza e l'affidabilità delle medesime registrazioni e dei *report* gestionali, nonché il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

5.2 PREVENZIONE DEI RISCHI E PROCEDURE DI CONTROLLO

Le norme penali a cui il Decreto 231 fa riferimento in tema di reati societari, richiedono l'intenzionalità della condotta, ossia la volontarietà della falsa comunicazione. Pertanto, se non vi è una forma di partecipazione cosciente e volontaria il reato non sarà configurabile.

IDRAGEST garantisce la sussistenza delle necessarie competenze specialistiche dei professionisti esterni incaricati della tenuta della contabilità e, dunque, in ordine alla corretta applicazione delle norme tecniche in materia di formazione e valutazioni di bilancio (i c.d. principi contabili). La procedura di contabilizzazione e rilevazione dei dati, a sua volta, garantirà la correttezza delle informazioni sottostanti.

Tutto ciò, complessivamente, si ritiene idoneo ad impedire la formulazione di una errata indicazione di importi nel bilancio o una errata esposizione di fatti nella nota integrativa.

Va peraltro evidenziato che, in generale, la definizione delle procedure aziendali in ambito amministrativo e dei connessi sistemi di controllo interno, acquisisce ulteriore valenza in termini di prevenzione dai rischi di commissione dei reati, se viene supportata dal monitoraggio dei relativi comportamenti e adempimenti; tale monitoraggio costituisce un valido strumento d'individuazione delle "aree a rischio" nel sistema gestionale di settore e d'impresa.

IL CDA HA IL DOVERE DI VIGILARE SULL'INTERO PROCEDIMENTO CHE PORTA ALLA FORMAZIONE DEL BILANCIO ED, IN PARTICOLARE DOVRÀ:

1. monitorare l'identificazione dei dati e le notizie ricevute dal RAM/RRU e dal REC ai fini della predisposizione del bilancio;
2. assicurare che i documenti analizzati dovranno essere caricati e tenuti in apposito archivio informatico all'uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione;
3. effettuare, a campione, un controllo sulla correttezza delle registrazioni contabili, eseguite dalle funzioni preposte;
4. garantire la formazione dei dipendenti coinvolti nella redazione del bilancio. All'uopo verranno organizzati dal PRES e/o RAM/RRU dei corsi di formazione sulle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili relative alla predisposizione del bilancio;
5. assicurare l'applicazione dei principi di trasparenza e veridicità nei controlli effettuati dal CDA;
6. prima di procedere all'approvazione del bilancio, riunirsi con l'Organismo di Vigilanza, il PRES (o, se delegato, il RAM/RRU) e il REC, al fine di analizzare eventuali criticità nell'attività di revisione.

Il rispetto dei principi fissati dal presente protocollo per le procedure aziendali di redazione ed approvazione del bilancio, unitamente al rispetto della legislazione vigente ed all'applicazione dei principi contabili nazionali e internazionali, consentiranno l'adozione di decisioni sui valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, improntate sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, con riscontro esaustivo nella nota integrativa. Inoltre, in occasione dell'approvazione del bilancio, il RAM/RRU, o la funzione eventualmente preposta a coadiuvare il REC nella redazione del bilancio, dovrà rilasciare un'apposita attestazione convalidata dal medesimo REC, attestante:

- a. la veridicità e correttezza, la precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, ovvero di tutti i documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società;
- b. l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
- c. l'insussistenza di elementi di non conformità riscontrati nell'attività prestata e l'indicazione della competenza dimostrata da parte del professionista incaricato della consulenza per la redazione del bilancio;
- d. il rispetto delle procedure tese a fornire una ragionevole certezza sulla completezza delle informazioni e dei dati contenuti nei documenti utilizzati.

La suddetta attestazione deve essere trasmessa, prima dell'approvazione del bilancio, all'OdV, il quale potrà chiedere di esaminare la bozza di bilancio prima della data fissata per la sua adozione.

5.3 CONTROLLO DEI BILANCI INFRANNUALI

Il REC, trimestralmente e previo confronto con il RAM/RRU, dovrà caricare nell'apposito archivio informatico all'uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione, le liquidazioni periodiche IVA, così da sottoporle all'attenzione del PRES, il quale dovrà controllarle e vistarle, con firma digitale o con firma olografa.

Il REC dovrà segnalare eventuali difformità rilevate nella disamina di documenti contabili per la redazione del bilancio all'OdV.

In particolare, dovranno essere attenzionate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti voci: operazioni esenti IVA, gestione degli omaggi, capitalizzazione di cespiti e diritti pluriennali e relativi ammortamenti, dismissione di cespiti e diritti pluriennali, valorizzazione del magazzino, gestione dei fondi svalutazione e rischi, *etc.*

Di tali attività, l'OdV dovrà avere puntuale evidenza attraverso la trasmissione, con cadenza trimestrale, dei suddetti documenti.

5.4 DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI E GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

Ogni operazione idonea a incidere nel patrimonio indisponibile della Società, non può essere effettuata se non previa e puntuale verifica della consistenza dello stato patrimoniale.

 IDRAGEST	REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO		
	PMOG 02	Rev. 1	3.11.2023

L'Organo Amministrativo dovrà, previamente, informare l'OdV delle adunanze dell'assemblea dei soci aventi all'ordine del giorno la distribuzione dei dividendi, l'approvazione del bilancio e l'autorizzazione a potere eseguire operazioni straordinarie di impresa (come fusione, scissione *etc.*).

In particolare, nella gestione delle operazioni straordinarie (es. fusioni, acquisizioni e dismissioni, ecc.) è richiesto che:

- ogni operazione sia sottoposta ed approvata dal Consiglio di amministrazione delle società interessate all'operazione straordinaria;
- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione, da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica con particolare attenzione ad operazioni di acquisizione e/o cessione con controparti che hanno la propria sede in stati esteri che non garantiscono la trasparenza societaria o abbiano una fiscalità privilegiata;
- prima di effettuare qualsiasi operazione di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili aventi sede legale in uno Stato estero, deve essere preventivamente verificato che lo Stato in cui la società ha sede: **(a)** garantisca un regime di trasparenza dell'informazione societaria compatibile con il regime di trasparenza in materia garantito dagli Stati dell'Unione Europea; **(b)** non sia presente nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato (c.d. "black list");
- nelle ipotesi di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili che abbiano la propria sede in Stati esteri che non garantiscano la trasparenza societaria devono essere espresse le ragioni di natura imprenditoriale che giustificano l'operazione;
- sia verificata preliminarmente da parte della funzione aziendale competente, la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile;
- in caso di operazioni straordinarie, sia previsto, anche attraverso il supporto di eventuali Advisor specialistici, l'avvio di attività di Due Diligence sull'oggetto della compravendita.

IL RAPPORTO DI DUE DILIGENCE DEVE CONTENERE:

- nominativi delle persone che hanno condotto le attività di Due Diligence;
- esami effettuati e i relativi esiti;
- deduzioni e raccomandazioni fatte;
- eventuali modifiche agli accordi da proporre alla controparte.

5.5 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI TRIBUTARI - MANCATO PAGAMENTO DI IMPOSTE

La disciplina dei reati tributari, che la puntuale ed attenta osservanza della presente procedura mira a prevenire, è stata riformata dal D. L. 124/2019, il cui articolo 39 ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 i reati tributari con effetto dal 24 dicembre 2019. L'articolo 5 del D. Lgs. 75/2020 vi ha poi aggiunto i reati di omessa o infedele dichiarazione e di indebita compensazione, ed ha reso punibili - modificando l'articolo 6 del D. Lgs. 74/2000 - anche i reati dichiarativi di cui agli articoli 2, 3 e 4 solo tentati, con effetto dal 30 luglio 2020.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001 la responsabilità degli enti per i delitti tentati non sussiste se l'ente volontariamente impedisce la finalizzazione dell'azione o il verificarsi dell'evento.

Modello di organizzazione, gestione e controllo – luglio 2022

Indebita compensazione (art. 10 quater D. Lgs. 74/2000)

TALI REATI PUNISCONO RISPETTIVAMENTE CHI:

- nelle dichiarazioni annuali dei redditi o IVA indica elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti, e siano superate determinate soglie di rilevanza penale;
- non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte (o la dichiarazione di sostituto di imposta) quando è superata una determinata soglia di imposta evasa;
- non versa le imposte dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a una determinata soglia.

Dette condotte comportano anche la responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 solo se hanno ad oggetto l'evasione dell'IVA per un importo non inferiore a € 10 milioni e se sono commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri.

In presenza di entrambe le circostanze il reato di dichiarazione infedele è punito, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 74/2000, anche se è solo tentato, quando cioè sussistano atti preparatori, quali ad esempio l'omissione di obblighi di fatturazione, che potranno quindi aver effetto sulla successiva dichiarazione, se tali fatti siano compiuti anche nel territorio di un altro Stato membro dell'UE.

Nel caso di mancato pagamento di imposte, il PRES deve verificare, annualmente, l'eventuale superamento delle soglie penali integranti reati perseguibili a carico del rappresentante legale. L'esito di tale verifica dovrà essere trasmesso all'OdV.

AL FINE DI PREVENIRE LA COMMISSIONE DI REATI FISCALI E LA SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA, È FATTO ESPRESSO DIVIETO DI:

 IDRAGEST	REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO		
	PMOG 02	Rev. 1	3.11.2023

- 1) eludere o tentare di eludere, la procedura di riscossione coattiva, attraverso l'alienazione simulata di beni e/o la realizzazione di atti fraudolenti su beni propri o altrui;
- 2) indicare, nella documentazione presentata nell'ambito di contenziosi fiscali, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali.
- 3) indicare, nella documentazione presentata nell'ambito di contenziosi fiscali, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali.

Tutti i Destinatari dei superiori obblighi dovranno informare, tempestivamente, l'ODV di tutti i contenziosi della Società con l'Erario.

6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Tutti i *Destinatari* coinvolti nella predisposizione del bilancio e della relativa documentazione, devono comunicare, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali situazioni anomale;
- eventuali violazioni della presente procedura;
- eventuali comportamenti non conformi a quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico.

INOLTRE, L'ORGANO AMMINISTRATIVO È TENUTO A TRASMETTERE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA, CON PERIODICITÀ ALMENO SEMESTRALE, ULTERIORI INFORMAZIONI SPECIFICAMENTE RICHIESTE OVVERO:

- rilievi eventualmente segnalati dal RAMM e/o dal REC;
- rilevante modifica dell'assetto sociale ed eventuali casi di esclusione del diritto di voto per determinate categorie di soci.

I *Destinatari*, qualora dal processo di tenuta della contabilità e dalla redazione del Bilancio risultino voci e/o movimenti non giustificati – come ad es. “*sopravvenienze attive apparentemente non giustificate*” o casi “*di registrazioni di incassi e/o pagamenti*” di cui non si riscontri una contropartita di credito (o debito) corrispondente, sarà necessario comunicare, tempestivamente, le predette anomalie all'OdV.

I *Destinatari* devono, altresì, garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto nell'apposita piattaforma di condivisione - tutta la documentazione necessaria.

Tutta la documentazione relativa alla tenuta della contabilità, alla predisposizione del bilancio e della documentazione connessa, è archiviata a cura del RAM/RRU, o della funzione eventualmente incaricata dal PRES, ed è tenuta a disposizione dell'OdV.

 IDRAGEST	REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO		
	PMOG 02	Rev. 1	3.11.2023

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONE DI LAVORO APPLICATO.



GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA

PMOG 03

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 1 di 14

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA

PMOG 03

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 2 di 14

SOMMARIO

1 OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	3
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	4
5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
5.1 LA GESTIONE DEI PAGAMENTI ED UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	6
5.2 GESTIONE INCASSI	8
5.3 GESTIONE RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO	8
5.4 GESTIONE CASSA CONTANTE.....	9
5.5 FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA E TRASMISSIONE PERIODICA LIQUIDAZIONE IVA	9
6 TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (EX ART. 512 BIS C.P.)	10
7 ACQUISIZIONE DI NUOVI CESPITI E DISMISSIONE DEI CESPITI	12
8 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO	13

1 OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO

Con la presente procedura vengono definiti, nell'ambito dei sistemi di incasso e di pagamento, i ruoli, le responsabilità, le attività di controllo ed i principi di comportamento adottati da IDRAGEST S.r.l.

La presente procedura definisce, altresì, l'adeguamento alla riforma delle norme penali in materia di contrasto alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti, attuata con il D.Lgs. 8 novembre 2021 n. 184, il D.Lgs. n. 195 dell'8 Novembre 2021 e la Legge n. 238 del 23.12.2021.

Invero, la suddetta riforma, ha fissato i ruoli, le responsabilità operative, le attività di controllo ed i principi di comportamento adottati da IDRAGEST S.r.l. nell'ambito del processo di gestione ed utilizzo di sistemi informatici, per le attività a rischio, connesse con la fattispecie di reato prevista dall'art. 25-octies, rubricato "*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*", che ha, dunque, ampliato il catalogo dei reati presupposto 231 (ovvero dei reati relativi alla responsabilità amministrativa degli enti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, quali l'art. 493-ter e l'art. 493-quater).

Infatti, è stato modificato il reato presupposto 231 di cui all'art. 24 bis D.lgs. n. 231/2001, prevedendo che, con riferimento all'art. 640-ter cod. pen., per l'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria arrivi sino a 500 quote. Inoltre, è stato previsto un generale inasprimento delle sanzioni qualora si verificano trasferimenti illeciti di mezzi di pagamento diversi dal contante. Dunque, tali prescrizioni integrano, altresì, i principi di comportamento di cui al Modello e al Codice Etico.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
CDL	Consulente del Lavoro
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutti i *Destinatari* che hanno, all'interno di IDRAGEST S.r.l., il potere di ricevere denaro o di eseguire pagamenti in nome e per conto della Società, nonché di gestire per conto di IDRAGEST gli adempimenti di natura fiscale-amministrativo-contabile.

In particolare, sono *Destinatari* della presente parte speciale, ciascuno nell'ambito delle proprie attività, l'Organo Amministrativo, il Responsabile dell'Amministrazione e delle Risorse Umane, il Responsabile Commerciale e dell'Approvvigionamento, le funzioni preposte agli adempimenti contabili e fiscali, il Responsabile Esterno della Contabilità, nonché tutte le controparti commerciali e/o di lavoro della IDRAGEST S.r.l. che potrebbero concorrere alla realizzazione delle fattispecie di reato ivi previste dalla presente procedura.

Dunque, il principale responsabile della presente procedura è l'Organo Amministrativo. Sono, altresì, responsabili, ciascuno nell'ambito delle proprie attività, il RAM/RRU e il REC, nonché tutti i consulenti esterni che operano per conto e nell'interesse della *Società*.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente procedura disciplina l'attività di controllo e di monitoraggio delle risorse economiche e finanziarie, nonché degli incassi e dei pagamenti che vengono gestiti dalle diverse Funzioni Aziendali, nei limiti degli importi che vengono autorizzati e nel rispetto della presente procedura.

I flussi finanziari, ovvero le procedure relative agli incassi ed ai pagamenti sono regolati dalle disposizioni di legge, in modo tale da garantire la tracciabilità di tutte le operazioni di tesoreria, riscontrabili anche presso i principali Istituti di Credito nazionali.

I Destinatari della presente procedura:

- ✓ Non dovranno porre in essere comportamenti che possano configurare le fattispecie delittuose di cui all'art. 25 quinquiesdecies del Decreto e, più in generale, di tutte le ipotesi criminali ivi previste;
- ✓ Non dovranno intrattenere rapporti commerciali con soggetti fisici o giuridici dei quali sia conosciuta o anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali di qualsiasi tipo;
- ✓ Non dovranno accettare denaro e titoli per importi superiori a quelli previsti dal D.lgs.25 maggio 2017 n. 90 ss.mm.ii., se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali Istituti Bancari, gli Istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A;
- ✓ non dovranno accettare denaro e titoli trasferiti attraverso l'utilizzo di dispositivi, materiali o immateriali, o una loro combinazione, diversa dalla moneta a corso legale;
- ✓ Non dovranno porre in essere le condotte aventi ad oggetto mezzi di pagamento digitali attraverso ai quali viene scambiata moneta elettronica avente corso legale, ma anche le c.d. criptovalute, prive di valore legale ma sempre più accettate come mezzi di pagamento;
- ✓ Non dovranno adottare comportamenti finalizzati a trarre profitto per sé e per gli altri acquistando, ricevendo od occultando danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettendosi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- ✓ Non dovranno sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere operazioni tese ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- ✓ Non dovranno impiegare in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti dai casi di cui agli artt. 648 e 648 bis c.p;
- ✓ Non dovranno impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- ✓ Non dovranno porre in essere una condotta che abbia, anche solo, creato intralcio non definitivo, ma concreto, rispetto all'identificazione della provenienza delittuosa del bene;
- ✓ Non dovranno commettere negozi simulati riguardanti non solo denaro contante su un conto corrente o beni immobili, ma beni della più diversa natura, quali a titolo esemplificativo la cessione di quote o azioni eseguita al fine di estraniarsi dalla compagine della società solo apparentemente, poiché chi si è spogliato formalmente della titolarità delle quote o azioni continua di fatto a

determinarne l'attività come amministratore o socio occulto ed a partecipare alla gestione e agli utili derivanti dall'attività imprenditoriale;

- ✓ Non dovranno attribuire, fittiziamente, ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita (di cui agli artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p.).

5.1 LA GESTIONE DEI PAGAMENTI ED UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

La Funzione Aziendale autorizzata ad effettuare il pagamento è tenuta al rispetto delle fasi qui di seguito riportate:

1. Il RAM deve predisporre un piano di pagamenti mensile, che verrà condiviso in una piattaforma digitale (ad es. TEAMS o simili) e che dovrà essere validato, con firma digitale o con firma olografa, dal PRES.;
2. per il pagamento dei dipendenti, è necessario acquisire, prima di eseguire il pagamento, il documento giustificativo della spesa (come ad esempio le buste paga, i giustificativi per rimborso spese, *etc.*), validato da una diversa Funzione Aziendale;
3. il pagamento delle prestazioni di consulenza e della fornitura richiede l'attuazione dei seguenti presidi:
 - il pregresso inserimento nella anagrafica del gestionale;
 - la regolare emissione della fattura;
 - l'effettiva esecuzione della prestazione per la quale si richiede o si effettua il pagamento, mentre nel caso di forniture di merci, di materiale, di beni strumentali, la funzione incaricata dovrà verificare e confermare l'avvenuta consegna dei beni);
 - la corrispondenza tra il pagamento effettuato ed il corrispettivo indicato nel contratto o in eventuali preventivi.
4. I pagamenti superiori ad € 15.000,00 giornalieri, dovranno essere, previamente autorizzati, per iscritto, dal PRES e dovranno essere indicati nello specifico *report* semestrale che dovrà essere trasmesso all'OdV.

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

Infatti, in ordine alla predetta autorizzazione, si precisa che il RAM inserirà, nel piano di pagamenti mensile, un'apposita voce e, precisamente *“pagamenti superiori ad € 15.000,00”*, in modo tale che il PRESIDENTE possa autorizzare, con firma digitale o con firma olografa, i pagamenti effettuati oltre la soglia *“ordinaria”*;

5. non sono ammessi pagamenti in contanti, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente ed, in ogni caso, non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori ad euro 500,00 giornalieri;
6. in caso di tenuta di contabilità esterna, il professionista terzo è tenuto a segnalare all'OdV i pagamenti effettuati in carenza di documentazione giustificativa.

Il PRES, infatti, verifica che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali coinvolte nella gestione e nell'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

IDRAGEST è costantemente impegnata nella ricerca e nell'attuazione di soluzioni operative il più possibile aggiornate, finalizzate a prevenire e ad ostacolare gli utilizzi fraudolenti degli strumenti di pagamento e quindi l'esecuzione di operazioni di pagamento non autorizzate.

Ai sensi del D. Lgs 231/2001, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di *“Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti”* e ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte di IDRAGEST, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo di gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti si articola nei seguenti processi:

- Carte di pagamento (carte di debito e di servizio, carte di credito, carte prepagate);
- Incassi e pagamenti (es. assegni, bonifici, addebiti diretti, RIBA – MAV – effetti);
- Servizi di Accesso ai Canali Digitali (accesso ed identificazione a distanza destinati a persone fisiche e persone giuridiche, altri servizi);

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

- Gestione risorse Umane con riferimento alle carte di credito aziendali e, laddove erogate dalla Società ai Dipendenti, ai buoni pasto, alle carte di servizio per le autovetture (carta carburante, telepass).

5.2 GESTIONE INCASSI

Relativamente al processo di gestione degli incassi, il RAM/RRU, o altra Funzione Aziendale eventualmente incaricata per iscritto, deve:

- ✓ Verificare l'identità della persona fisica o giuridica che esegue il pagamento;
- ✓ verificare che per ciascun incasso corrisponda un documento giustificativo.

Il RAM deve predisporre un "*piano degli incassi mensile*", che verrà condiviso, unitamente ad un "*piano pagamenti mensile*", su una piattaforma digitale (come ad es. TEAMS o simili) e verrà validato, con firma digitale o con firma olografa, apposta dal Presidente.

Il PRES verifica che le movimentazioni di somme di denaro avvengano sempre attraverso intermediari finanziari, come Banche, Istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Per ciò che concerne gli incassi in contante, è preferibile evitare qualsiasi forma di cosiddetto "*pagamento facilitato*", salvo che si tratti di piccole somme. Tuttavia, in tal caso, prima di accettare i suddetti pagamenti, occorre consultare l'Organo Amministrativo della Società.

5.3 GESTIONE RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

La gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito (come l'apertura di c/c bancari, la costituzione di depositi e di libretti di risparmio anche al portatore, la costituzione e la stipulazione di finanziamenti e di fidi, *etc.*) è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo e, particolarmente, del Presidente.

Il PRES ha il potere di firmare contratti con gli Istituti di Credito (come l'apertura di c/c bancari, la costituzione di depositi e di libretti di risparmio anche al portatore, di costituzione e di stipulazione di finanziamenti e di fidi, *etc.*).

Il REC esegue, con cadenza trimestrale, il controllo della riconciliazione dei saldi bancari con le risultanze contabili, verificando, dunque, la quadratura dei saldi bancari. La Società, con cadenza trimestrale, comunica l'avvenuta verifica della predetta quadratura dei saldi bancari all'OdV con specifici *report*.

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

5.4 GESTIONE CASSA CONTANTE

I prelevamenti di cassa sono eseguiti dai componenti dell'Organo Amministrativo o dai soggetti muniti di bancomat e all'uopo espressamente autorizzati dal CDA.

Solo per spese impreviste - documentalmente rendicontate - potranno essere prelevate, senza la previa autorizzazione del CDA, somme per un ammontare non superiore ad € 300,00 mensili.

Il soggetto che ha eseguito la predetta operazione dovrà darne comunicazione al RAM, precisando, altresì, la causale.

La documentazione cartacea attestante la gestione della cassa (ricevute, scontrini, prelievo) viene archiviata secondo regole interne che ne assicurino la rintracciabilità.

L'Organo Amministrativo, con cadenza trimestrale, effettua la quadratura di cassa, ove vi sia stata, ed in tal caso il RAM la sottoporrà al Presidente per il visto, che verrà apposto con firma digitale o con firma olografa.

5.5 FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA E TRASMISSIONE PERIODICA LIQUIDAZIONE IVA

Le Funzioni Aziendali all'uopo preposte - come il REC e il RAM/RRU – devono garantire una corretta gestione dei processi di fatturazione attiva e passiva, ovvero delle diverse fasi di emissione e/o ricezione, nonché della fase di registrazione del pagamento.

In particolare, le predette Funzioni Aziendali devono: **1)** controllare le fatture emesse e/o ricevute, nonché i controlli di registrazione delle medesime; **2)** accertare la coerenza delle informazioni contenute nei documenti giustificativi delle operazioni e la conformità dei dati inseriti nei medesimi documenti.

Le Funzioni Aziendali all'uopo preposte, dovranno dare immediata comunicazione all'OdV di eventuali anomalie che venissero riscontrate a seguito dei predetti controlli.

Gli adempimenti relativi alla trasmissione periodica dell'IVA dovranno essere tempestivamente messi a conoscenza dell'OdV mediante apposito report.

IDRAGEST adotta un sistema gestionale relativo a tutte le attività fiscali-amministrativo-contabili, ed in particolare per le attività di fatturazione attiva e passiva, nonché dei relativi incassi ed acquisti, dovrà assicurare che:

1) i soggetti incaricati di porre in essere le citate attività, e con particolare riferimento alle attività di formazione, trasmissione, archiviazione ed eventuale aggiornamento della documentazione rilevante;

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

- 2) la registrazione di tutte le fasi del procedimento, ivi compresa, ove prevista, l'eventuale fase autorizzativa;
- 3) l'esistenza di appositi supporti, analogici e/o digitali, finalizzati ad assicurare la tracciabilità delle fatture emesse e/o ricevute dalla Società;
- 4) la tracciabilità dei pagamenti e/o degli incassi ricevuti, al fine di consentire la corretta emissione/registrazione della fattura (attiva/passiva) e del perfezionamento della fase di pagamento/incasso;
- 5) l'applicazione di procedure specifiche per la gestione degli accessi, tali da consentire la tracciabilità dei singoli passaggi, l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema e di quelli autorizzati ad apportare modifiche, nonché la rilevazione degli accessi non autorizzati.

6 TRASFERIMENTO FRAUOLENTO DI VALORI (EX ART. 512 BIS C.P.)

L'art. 6-ter della Legge 137/2023 ha introdotto all'interno dell'art. 25-octies.1, concernente i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, la fattispecie di trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.), in relazione al quale è prevista per gli Enti la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote; alle citate sanzioni si aggiungono le sanzioni interdittive di cui ex art. 9, co. 2 del D.Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, la suddetta Legge 137/2023 ha inserito tra i reati-presupposto il delitto di trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 512-bis c.p..

L'art. 512-bis c.p. prevede che *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter, è punito con la reclusione da due a sei anni”*.

Dunque, il delitto di “trasferimento fraudolento di valori” si aggiunge all'indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.); alla detenzione e diffusione di dispositivi diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) e alla frode informatica (art. 640-ter c.p.) aggravata dal trasferimento di denaro.

Dall'esame della citata disposizione emerge come si tratta di un reato che può essere commesso con una grande varietà di negozi simulati riguardanti non solo denaro contante su un conto corrente o beni immobili, ma beni della più diversa natura.

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

Invero, a titolo meramente esemplificativo, si può ritenere che l'ipotesi più ricorrente, nell'ambito della quale si può configurare il predetto reato, è quella della cessione di quote o azioni eseguita al fine di estraniarsi dalla compagine della società solo apparentemente, poiché chi si è spogliato formalmente della titolarità delle quote o delle azioni continua di fatto a determinarne l'attività come amministratore o socio occulto e a partecipare alla gestione e agli utili derivanti dall'attività imprenditoriale.

Il reato di cui all'art. 512-bis c.p., è un reato solo eventualmente plurisoggettivo, con la conseguenza che il terzo fittiziamente interposto (non punito direttamente dalla stessa disposizione) risponde a titolo di concorso con chi ha operato la fittizia attribuzione in quanto con la sua condotta cosciente e volontaria, contribuisce alla lesione dell'interesse protetto dalla norma (Corte di Cassazione sentenza n. 35826/2019). È, quindi, sufficiente, ai fini della configurabilità del dolo del concorrente, che la particolare finalità tipizzata dalla disposizione incriminatrice sia perseguita almeno da uno dei soggetti che concorrono alla realizzazione del fatto (Corte di Cassazione sentenza n. 38044/2021).

PERTANTO, I DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA DOVRANNO ASTENERSI:

- Dall'eludere le disposizioni in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando o per agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, spogliandosi fittiziamente della titolarità di denaro, beni o altre utilità, attribuendola a terzi.

IL SISTEMA SANZIONATORIO:

Si rammenta che l'art. 25 octies.1 d.lgs. 231/2001 nel testo vigente annovera, al comma 1, quali reati presupposto, l'indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.), con sanzione amministrativa da 300 a 800 quote, la detenzione e diffusione di dispositivi diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) e la frode informatica (art. 640-ter c.p.) aggravata dal trasferimento di denaro, con sanzione amministrativa fino a 500 quote. Il comma 2 contempla poi quale reato presupposto ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, salvo che il fatto costituisca più grave illecito amministrativo, con sanzioni amministrative graduate a seconda della pena edittale prevista dal codice penale.

La sanzione pecuniaria ora prevista per il trasferimento fraudolento di valori è invece da 250 a 600 quote.

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

Inoltre, il comma 3 prevede che, nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al medesimo art. 25.octies.1, e quindi da adesso anche per il reato di cui all' art. 512-bis c.p., si applichino all'Ente le sanzioni interdittive dell'interdizione dall'esercizio dell'attività; della sospensione o della revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; del divieto di pubblicizzare beni o servizi (di cui al citato art. 9 comma 2, d.lgs. 231/2001).

DUNQUE, SI APPLICHERANNO LE SEGUENTI SANZIONI:

- Sanzioni pecuniarie da 250 a 600 quote.
- Sanzioni interdittive:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio.
 - Esclusione dalle agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - Divieto di pubblicizzare beni o servizi

7 ACQUISIZIONE DI NUOVI CESPITI E DISMISSIONE DEI CESPITI

In ordine ai cespiti, IDRAGEST definisce le regole e le procedure aziendali per l'approvazione dell'acquisizione o della cessione o dismissione dei cespiti, con la previsione di un processo approvativo che consiste:

- Il RATTR, o altra Funzione Aziendale all'uopo autorizzata, deve comunicare al Presidente e al RAM/RRU la possibilità di acquisire un nuovo cespite o l'esigenza di dismettere un cespite, caricando, nell'apposito archivio informatico della piattaforma digitale, una scheda del bene in questione e la relativa richiesta di autorizzazione, al fine di consentire la necessaria autorizzazione da parte del PRES che può sottoscrivere, con firma digitale o con firma olografa, la suddetta scheda. Ottenuta l'autorizzazione, il RATTR o la Funzione responsabile all'uopo autorizzata, procede con la dismissione del bene.
- la Funzione Aziendale competente prima di porre in essere l'atto di acquisizione o di dismissione del cespite, dovrà essere, previamente, autorizzata dal PRES, il quale apporrà la propria firma olografa o digitale nella citata autorizzazione;

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

- deve essere attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata all'acquisizione e alla cessione o dismissione dei cespiti.

8 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO

Tutti i *Destinatari* coinvolti nella puntuale applicazione della presente procedura, dovranno segnare all'ODV:

- ogni situazione anomala;
- ogni situazione in contrasto con la presente procedura;
- ogni condotta posta in essere in violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

LE FUNZIONI AZIENDALI ALL'UOPO PREPOSTE DOVRANNO COMUNICARE ALL'ODV:

- Mediante un report semestrale i pagamenti superiori ad euro 15.000,00;
- Mediante un report annuale, l'elenco dei conti correnti "*temporanei*" o inattivi da almeno 6 mesi, o comunque poco movimentati (ad es. ≤ 2 operazioni in un anno);
- tempestivamente, le operazioni effettuate per mezzo di strumenti di pagamento anomali e operazioni condotte in un Paese estero cosiddetto "*non collaborativo*", con espressa indicazione della motivazione economica per la quale è stata eseguita la predetta operazione;
- tempestivamente, qualsiasi condotta che possa integrare le fattispecie di cui al D.lgs.231/2001 e qualsivoglia condotta rilevante ai fini della presente procedura.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicitazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonchè garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

 IDRAGEST	GESTIONE OPERAZIONI DI TESORERIA		
	PMOG 03	Rev. 1	3.11.2023

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



IDRAGEST

GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI

PMOG 04

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 1 di 15

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

**SOMMARIO**

Sommario.....	2
1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	3
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	4
5 LA DISCIPLINA DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI.....	4
5.1 CAUSE DI ESCLUSIONE AUTOMATICA.....	5
5.1 CAUSE DI ESCLUSIONE NON AUTOMATICA.....	6
5.3 ILLECITO PROFESSIONALE GRAVE.....	6
5.4 LE INTERAZIONI CON IL D.LGS. N. 231/2001	7
5.5 IL RUOLO DELLA RESTORATIVE COMPLIANCE	8
6 TURBATA LIBERTA' DEGLI INCANTI (EX ART. 353 C.P.) E TURBATA LIBERTA' DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (EX ART. 353 BIS C.P.).....	8
7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	11
7.1 VALUTAZIONE A PARTECIPARE ALLA GARA PUBBLICA	12
7.2 ESECUZIONE DEGLI APPALTI.....	13
7.3 FATTURAZIONE ATTIVA E CONTABILIZZAZIONE	14
8 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO.....	14



1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

Il presente Protocollo definisce i ruoli, le responsabilità operative, le attività di controllo e i principi di comportamento adottati da IDRAGEST S.r.l. in relazione alla scelta e gestione delle gare, nonché in relazione alla gestione dell'esecuzione degli appalti e dei contratti a favore degli enti pubblici e privati al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001, ed in particolare dagli artt. 24, 24-ter, 25 e 25-ter del medesimo Decreto.

Invero, lo scopo della presente procedura è quello di creare un "sistema di controllo" nella gestione dei rapporti con i clienti, definendo criteri che garantiscano una corretta e puntuale attività di riesame dei dati e documenti contrattuali, al fine di adeguare la struttura organizzativa dell'impresa al D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai rischi connessi a: Corruzione e concussione, Truffa aggravata ai danni dello Stato e Reati in tema di erogazioni pubbliche.

CAMPO D'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA SONO:

- Partecipazione a gare ed appalti pubblici;
- Partecipazione a richieste d'offerta private
- Regolare gestione ed esecuzione dei contratti d'appalto in osservanza alle disposizioni normative dettate in materia.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RAM	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RTEC	Responsabile Tecnico
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RSCM	Responsabile singola commessa
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
PROG	Programmatori
REC	Responsabile Esterno Contabilità

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- D.Lgs. n. 36/2023;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura deve essere osservata da tutte le Funzioni Aziendali all'uopo incaricate di scegliere e gestire le gare alle quali partecipare, nonché incaricate della gestione dell'esecuzione degli appalti e dei contratti a favore di enti pubblici e privati.

DUNQUE, LA PRESENTE PROCEDURA RIGUARDA:

- partecipazione a tutti i tipi di gare ed appalti pubblici;
- partecipazione a richieste d'offerta private;
- partecipazione ed esecuzione dell'appalto come operatore economico singolo, in A.T.I., tramite contratto di Rete, in consorzio, ovvero in subappalto (a titolo esemplificativo, per l'attività di controllo della progettazione dei documenti e dei dati; provvedere all'approvvigionamento; esecuzione delle prove, dei controlli e dei collaudi; controllo delle apparecchiature per prova, misurazione e collaudo; controllo del prodotto; controllo delle registrazioni della qualità; esecuzione di *audit*; gestione dei documenti di gara, dei contratti e conservazione della relativa documentazione);
- partecipazione ed esecuzione dei contratti a favore di enti privati.

Il principale responsabile della procedura è l'Organo amministrativo e, in via sussidiaria, il RCOM/APVG e il RTEC.

5 LA DISCIPLINA DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI

La disciplina, contenuta nel D.Lgs. n. 36/2023, è entrata in vigore il 1° aprile e lo scopo del nuovo Codice degli appalti consiste nella: **i)** semplificazione delle procedure burocratiche, **ii)** liberalizzazione dei lavori pubblici ("sotto-soglia") e **iii)** digitalizzazione delle informazioni, comunicazioni e documentazioni (finalità apprezzabile anche sul piano della sostenibilità ambientale).

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

Tra le novità di maggior interesse per le imprese private, si segnalano le interazioni con la disciplina della responsabilità da reato degli enti, nonché con le disposizioni del Titolo IV, ovvero con i requisiti di partecipazione e selezione dei partecipanti, di seguito sintetizzate e le relative cause di esclusione automatica e non automatica.

5.1 CAUSE DI ESCLUSIONE AUTOMATICA

È causa di esclusione automatica di un operatore economico dalla procedura (art. 94), senza alcun margine valutativo per la stazione appaltante, la condanna (per l'ente, nel procedimento 231, o per un esponente aziendale, in sede penale) per una serie di reati, tra i quali:

- 1) associazione per delinquere;
- 2) associazione di stampo mafioso;
- 3) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, contrabbando, traffico illecito di rifiuti;
- 4) reati contro la pubblica amministrazione;
- 5) turbata libertà degli incanti;
- 6) frode nelle pubbliche forniture;
- 7) false comunicazioni sociali;
- 8) reati di terrorismo;
- 9) reati di riciclaggio;
- 10) sfruttamento del lavoro minorile;
- 11) tratta di esseri umani;
- 12) ogni altro reato da cui derivi la pena accessoria dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

È, ALTRESÌ, CAUSA DI ESCLUSIONE AUTOMATICA:

1. la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (c.d. codice antimafia; l'applicazione di una misura di prevenzione *ante delictum* e la condanna per uno dei gravi reati di cui all'art. 51, comma 3-bis, c.p.p.);
2. il riscontro di un tentativo di infiltrazione mafiosa tendente a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa (art. 84 del c.d. codice antimafia), a meno che, entro la data dell'aggiudicazione della gara, la stessa sia stata ammessa al controllo giudiziario ex art. 34-bis dello stesso codice;
3. applicazione delle sanzioni interdittive del D.Lgs. n. 231/2001;

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

4. mancata presentazione della certificazione di regolarità con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68/1999) o del rapporto sulla parità di genere (laddove obbligatorio per l'impresa);
5. sottoposizione a liquidazione giudiziale o allo stato di liquidazione coatta o concordato preventivo (ferme restando, però, le disposizioni volte ad assicurare la continuità aziendale e altri strumenti di regolazione della crisi).

Infine, sono esclusi in via automatica gli operatori economici iscritti nel casellario informatico dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti o ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione), nonché gli operatori che abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi fiscali o previdenziali (allegato II.10), a meno che l'operatore abbia ottemperato o si sia impegnato in modo vincolante in tal senso.

5.1 CAUSE DI ESCLUSIONE NON AUTOMATICA

Si prevede l'esclusione (non automatica) degli operatori economici nei confronti dei quali venga accertata la sussistenza delle seguenti situazioni (art. 95):

1. gravi infrazioni delle norme in materia di salute e di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) nonché degli obblighi in materia ambientale e sociale;
2. conflitto di interesse determinato dalla partecipazione alla gara;
3. distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento dell'ente nella preparazione della procedura d'appalto;
4. rilevanti indizi sull'esistenza di un accordo tra gli operatori economici sulle offerte;
5. commissione di un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia l'integrità o l'affidabilità dell'operatore economico;
6. violazioni (anche non accertate) degli obblighi fiscali o previdenziali, a meno che l'operatore abbia ottemperato o si sia impegnato in modo vincolante in tal senso.

5.3 ILLECITO PROFESSIONALE GRAVE

A norma dell'art. 98, le condizioni affinché si possa configurare un illecito professionale grave, valido alla esclusione (non automatica) dell'ente dalle procedure di gara, sono:

- 1) integrazione oggettiva dell'illecito professionale grave;

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

- 2) idoneità dell'illecito a incidere sull'affidabilità e integrità dell'operatore;
- 3) la presenza di adeguati mezzi di prova.

L'integrazione oggettiva dell'illecito professionale può essere desunta dai seguenti elementi:

- a) sanzione esecutiva irrogata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore;
- b) condotta dell'operatore economico che abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure che abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione;
- c) condotta "negligente" dell'operatore economico nell'esecuzione di un precedente contratto;
- d) condotta "negligente" dell'operatore economico nei confronti dei subappaltatori;
- e) violazioni in materia di intestazione fiduciaria (L. n. 55/1990, in materia di criminalità organizzata di tipo mafioso);
- f) omessa denuncia all'autorità giudiziaria di aver subito, come persona offesa, la commissione dei reati di concussione ed estorsione, aggravati dal metodo mafioso;
- g) contestata commissione di taluno dei reati di cui al comma 1 dell'art. 94, ossia i reati per i quali, in caso di condanna, scatta l'esclusione automatica (v. sopra);
- h) contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico e/o delle persone fisiche a lui legate, di altri reati, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dall'art. 94, tra i quali: esercizio abusivo di una professione, alcuni reati fallimentari, reati tributari, reati societari, reati contro l'industria e il commercio, reati urbanistici, reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

5.4 LE INTERAZIONI CON IL D.LGS. N. 231/2001

Le previsioni di cui sopra collegano espressamente l'esclusione degli operatori economici al sistema della responsabilità amministrativa degli enti.

IN PARTICOLARE:

- esclusione automatica nel caso di condanna dell'ente, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, per uno dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti;
- esclusione automatica nel caso di condanna penale delle persone fisiche legate all'ente (art. 94, comma 3) per uno dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti;

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

- esclusione automatica degli enti già destinatari della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001 («il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio») o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione (senza vincolo alcuno, in questo caso, all'elenco dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti);
- esclusione non automatica dell'ente di cui si accerti la commissione di un illecito professionale grave, desumibile – fra gli altri motivi – dalla commissione o dalla mera contestazione di un qualsiasi reato-presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Quest'ultima previsione (art. 98, comma 3, lett. h), in particolare, consente l'esclusione dell'operatore economico a vario titolo coinvolto in una indagine per un reato che fonda la responsabilità amministrativa degli enti, ancorché in fase di indagini ovvero riferibile alle persone fisiche collegate all'ente. Il comma 6 dell'articolo, infatti, stabilisce che costituiscono mezzi di prova adeguati alla dimostrazione dell'illecito professionale legato alle violazioni 231 le sentenze e i decreti penali di condanna, nonché i provvedimenti cautelari personali o reali.

Come già segnalato da diverse organizzazioni (in primis, l'Unione delle Camere Penali Italiane e l'Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza – AODV231), la nuova disciplina si pone in frizione con i principi fondamentali della materia penale (presunzione di non colpevolezza ex art. 27, comma 2°, Cost.), con la libertà di iniziativa economica privata (art. 41 Cost.) e con taluni degli stessi principi ispiratori del Codice degli appalti.

Si consideri, inoltre, che il riferimento all'intero decalogo dei reati contemplati dal Decreto 231 non tiene conto della incessante moltiplicazione delle fattispecie suscettibili di dar luogo alla responsabilità da reato delle società, molte delle quali non costituiscono nemmeno espressione della c.d. criminalità d'impresa, men che meno della devianza “politico-amministrativa” cui si dovrebbero riferire le esclusioni dalle gare pubbliche.

5.5 IL RUOLO DELLA RESTORATIVE COMPLIANCE

D'altra parte, il comma 4 dell'art. 98 prevede che, ai fini della valutazione di gravità dell'illecito professionale, si tenga conto del bene giuridico e dell'entità della lesione inferta dalla condotta e del tempo trascorso dalla violazione, *«anche in relazione a modifiche intervenute nel frattempo nell'organizzazione dell'impresa»*. Ciò significa che le stazioni appaltanti, pur in presenza degli elementi che integrano, sul piano oggettivo, un illecito professionale, potranno valutare – nell'esercizio della discrezionalità amministrativa – le azioni

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

correttive intraprese dall'operatore economico in un tempo successivo alla contestazione o alla condanna per un illecito 231, al fine di stabilire se la riorganizzazione aziendale è tale da elidere la gravità dell'illecito e/o da riabilitare l'affidabilità dell'ente.

Il riferimento, anche se non espresso, è, dunque, alla *restorative compliance*, ossia alla riorganizzazione intrapresa dall'ente successivamente alla commissione dell'illecito. L'adozione, l'effettiva attuazione e la "correzione" di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, già rilevanti sul fronte "premiare" delle condotte riparatorie ex D.Lgs. n. 231/2001, divengono dunque strumenti di riabilitazione dell'ente, anche ai fini della partecipazione alle gare pubbliche, ovvero per rimediare alla sua potenziale esclusione. La previsione conferma, in definitiva, il ruolo sempre più centrale della *compliance* (non solo *ex ante*, ma anche *ex post*) nel sistema in senso lato sanzionatorio delle persone giuridiche, nell'ambito del quale spiccano le previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 e le misure interdittive e di prevenzione di cui D.Lgs. n. 159/2011 (c.d. codice antimafia), in specie per le ripercussioni che determinano sulla "vita" pubblica e sociale dell'ente e nei rapporti con la p.a.

6 TURBATA LIBERTA' DEGLI INCANTI (EX ART. 353 C.P.) E TURBATA LIBERTA' DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (EX ART. 353 BIS C.P.)

Il 9 ottobre del 2023 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge n. 137/2023 che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 10 agosto 2023 n. 105 (cd. Decreto Giustizia).

La citata Legge di conversione ha introdotto importanti modifiche al testo originario del Decreto Giustizia e le principali novità riguardano proprio l'introduzione di nuovi delitti nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001 intervenendo sugli artt. 24 e 25-octies.

In particolare, La Legge di conversione ha introdotto all'art. 24 le fattispecie di reato di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

L'art. 353 c.p. punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi una gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto della Pubblica Amministrazione, ovvero ne allontani gli offerenti.

La disposizione si applica anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.

L'art. 353-bis c.p. sanziona, invece, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

Entrambe le fattispecie, quindi, sono volte a tutelare il buon andamento della P.A. rispetto a condotte fraudolente che impediscano o alterino la regolare procedura di una gara (art. 353 c.p.), o, ancor prima, il procedimento che porta alla realizzazione di un bando (art. 353-bis c.p.).

PERTANTO, TITOLO ESEMPLIFICATIVO, I DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA SI DEVONO ASTENERE:

- ✓ dal promettere ad un proprio concorrente lavori futuri, al fine di impedirne la partecipazione a una gara di appalto, poiché ciò configurerebbe il reato di cui all'art. 353-bis c.p.;
- ✓ dal firmare un accordo clandestino con un pubblico ufficiale finalizzato a redigere un bando di gara con requisiti talmente stringenti da predeterminare l'aggiudicazione poiché ciò integrerebbe il reato di cui all'art. 353 c.p.;
- ✓ dal porre in essere qualsiasi atto idoneo ad influenzare l'andamento della gara. Sul punto si rileva che la recentissima Cass., VI, ord. n. 41379/2023, ha rimesso alle SS.UU. la questione se sia configurabile, oltre al reato di cui all'art. 353 c.p., anche quello di estorsione nella condotta di chi, con violenza o minaccia, allontani gli offerenti da una gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private. Con la citata sentenza la Corte di Cassazione ha precisato che *“il delitto di turbata libertà della gara si configura sia nel caso di danno effettivo sia nel caso di danno mediato e potenziale, non occorrendo l'effettivo conseguimento del risultato, perseguito dagli autori dell'illecito, ma la semplice idoneità degli atti ad influenzare l'andamento della gara (...) Si è precisato che, ai fini dell'integrazione del reato di cui all'art. 353 cod. pen., occorre che tale idoneità si sia in qualche modo manifestata, nel senso che le condotte dell'agente devono essersi tradotte in una concreta minaccia, ossia che abbiano in qualche modo cagionato la verifica del citato evento di pericolo, determinando un rischio di alterazione di quello che, diversamente, sarebbe stato il corso degli incanti.*

L'Ente nel cui interesse e/o a cui vantaggio risulti commesso uno dei reati appena descritti potrà essere condannato a pagare una sanzione amministrativa pecuniaria fino a 500 quote (da un minimo di 25.800 euro ad un massimo di 774.500 euro).

L'art. 24, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001 prevede inoltre la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote (da 51.600 a 929.400 euro) nel caso in cui l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità o sia derivato un danno di particolare gravità.

In aggiunta alle sanzioni pecuniarie, troveranno applicazione le seguenti sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, lett. c), d) ed e), D.Lgs. n. 231/2001):

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;



- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- in generale, al fine di evitare la configurazione del reato di cui all'art. 353 bis c.p. è vietata la commissione di comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica; tali comportamenti possono realizzarsi mediante l'uso di violenza, minaccia, doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara espletata da Pubbliche Amministrazioni o allontanando gli offerenti.

dunque, sia il reato di "Turbata libertà degli incanti" (art. 353 c.p.) sia il reato di "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente" (art. 353 bis c.p) sono volti a tutelare il corretto espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, nelle varie fasi, i procedurali (dalla predisposizione del bando fino allo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica).

7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le principali attività riguardano essenzialmente le fasi di definizione del processo di acquisizione dei lavori mediante partecipazione alle gare e fanno riferimento a:

- Valutazione dell'opportunità a partecipare alla gara pubblica;
- Valutazione dell'opportunità di aderire all'offerta privata;
- Predisposizione della documentazione;
- Riesame dell'offerta;
- Aggiudicazione e stipula del contratto;
- Avvio di commessa ed esecuzione dei lavori;
- Emissione SAL attivi e Certificati di pagamento;
- Fatturazione attiva, incasso e contabilizzazione.

LE FUNZIONI AZIENDALI INTERESSATE DALLA PRESENTE PROCEDURA, DEVONO GARANTIRE LA COMPLETA TRACCIABILITÀ DELL'ITER DECISIONALE, AUTORIZZATIVO E DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO SVOLTE E HANNO IL DIVIETO DI:

- autorizzare, sollecitare, offrire, promettere di concedere, direttamente o indirettamente, pagamenti od oggetti di valore a funzionari pubblici, con l'intento di persuadere o influenzare detti funzionari ad agire secondo modalità che possano agevolare la Società ad ottenere, promuovere, mantenere le proprie attività o ad assicurarsi vantaggi illegittimi o indebiti nello svolgimento delle stesse.

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

Parimenti, i Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza;

- offrire o corrispondere a soggetti operanti nella P.A. (o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati) – e neanche al verificarsi di particolari ricorrenze - omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico e, comunque, estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire in modo illecito la Società;
- rivolgersi a soggetti che sfruttano o vantano relazioni esistenti o asserite con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, ovvero con uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis c.p., consegnando o promettendo loro, o ad altri, denaro o altra utilità, quale prezzo per la propria mediazione illecita nei confronti di detti soggetti operanti nella P.A. o per la remunerazione di questi ultimi, in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei propri poteri;
- nella scelta di eventuali partners di gara, avviare rapporti con soggetti dei quali sia solamente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad ambienti malavitosi o che, comunque, siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionalmente, la criminalità organizzata;
- offrire, promettere, concedere, sollecitare o accettare, sia direttamente che indirettamente, qualsivoglia vantaggio indebito monetario o di altra natura, a/da qualsiasi soggetto che dirige o lavora, indipendentemente dalla posizione ricoperta, per un altro operatore economico, al fine di indurlo ad agire o ad astenersi dall'agire in violazione dei suoi doveri.

7.1 VALUTAZIONE A PARTECIPARE ALLA GARA PUBBLICA

IDRAGEST viene a conoscenza di gare d'appalto a cui partecipare o attraverso specifici inviti da parte di organismi committenti (di regola operanti con sistemi di qualifica – albo fornitori) ovvero tramite segnalazioni di siti specializzati.

La partecipazione di IDRAGEST a gare di appalto pubblico viene in prima istanza valutata dal RAM, dal RCOM/APVG e/o dal Consiglio di Amministrazione, previa verifica dei requisiti necessari e della documentazione (capitolati, specifiche tecniche, ecc.) inerente la partecipazione alla gara, anche valutando la possibilità di concorrere in ATI o con le imprese facenti parte del contratto di rete cui appartiene IDRAGEST, nonché valutando la possibilità di partecipare attraverso eventuali associazioni temporanee di imprese o altre forme di partecipazione consentite dalle disposizioni di legge in materia.

La preparazione alla gara comporta, preliminarmente, la puntuale osservanza del disciplinare di gara, nonché la predisposizione della documentazione richiesta dal bando di gara.

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

In caso di esito di aggiudicazione, occorrerà provvedere alla preparazione di tutti i documenti richiesti dall'amministrazione per la firma del contratto, comprese polizze (fidejussorie definitive e la polizza per la responsabilità civile verso i terzi RCT, ecc.).

Una volta firmato e riesaminato il contratto predisposto dalle stazioni appaltanti, si provvederà all'apertura della commessa.

7.2 ESECUZIONE DEGLI APPALTI

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 ed indipendentemente dalla forma di partecipazione (ad es. operatore economico singolo, o partecipazione in A.T.I., contratto di Rete, consorzio, subappalto, con enti privati ecc.) IDRAGEST assicura il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- eseguire la fornitura a regola d'arte, secondo l'ordinaria diligenza, astenendosi da condotte illecite o lesive dell'interesse del committente lecito e contrattualmente pattuito;
- approntare e mantenere, per ogni commessa, un fascicolo digitale caricato nell'apposito archivio informatico all'uopo predisposto nell'apposita piattaforma digitale di condivisione, contenente una "scheda di apertura commessa", l'indicazione del responsabile della commessa, il contratto, la documentazione inerente l'acquisto dei materiali, il piano di fornitura, la documentazione concernente la costituzione dell'A.T.I., o la partecipazione tramite contratto di Rete o consorzio, ovvero gli eventuali documenti relativi al subappalto diversi dal contratto, con le rispettive competenze delle partecipanti, la documentazione concernente le comunicazioni tra le aziende partecipanti all'A.T.I. o al consorzio o al contratto di Rete, ovvero con l'appaltatore principale;
- i contatti con funzionari di enti pubblici potranno avvenire solo per motivi inerenti alle gare cui la società partecipa o intende partecipare e solo attraverso il PRES, o il soggetto da quest'ultimo incaricato: dovrà essere predisposto un elenco con indicazione di data, motivazione del contatto e soggetto interlocutore; il suddetto elenco, relativo ai contatti intercorsi con i funzionari degli enti pubblici, verrà caricato e tenuto nell'archivio informatico all'uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione.

Lotta alla corruzione

i) NEI RAPPORTI CON LA P.A. IDRAGEST:

- vieta qualsivoglia forma di corruzione, sia attiva, sia passiva;
- vieta ai soggetti che agiscono per conto della Società, di autorizzare, sollecitare, offrire, promettere di concedere, offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o oggetti di valore a funzionari pubblici

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

con l'intento di persuadere o influenzare detti funzionari ad agire secondo modalità che possano agevolare la Società ad ottenere, promuovere, mantenere le proprie attività o ad assicurarsi vantaggi illegittimi o indebiti nello svolgimento delle stesse;

ii) NEI RAPPORTI CON I PRIVATI IDRAGEST:

- Vieta di offrire, promettere, concedere, sollecitare o accettare, sia direttamente che indirettamente, qualsivoglia vantaggio indebito monetario o di altra natura, a/da qualsiasi soggetto che dirige o lavora, indipendentemente dalla posizione ricoperta, per un altro ente privato, al fine di indurlo ad agire o ad astenersi dall'agire in violazione dei suoi doveri;
- Vieta ai soggetti che agiscono per conto e nell'interesse della società, di offrire o corrispondere a soggetti terzi, omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico e, comunque, estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire in modo illecito la Società; i medesimi soggetti non possono accettare da terzi omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico.

7.3 FATTURAZIONE ATTIVA E CONTABILIZZAZIONE

Il monitoraggio relativo allo stato di avanzamento della commessa è a cura del responsabile di commessa all'uopo incaricato, il quale - nei momenti stabiliti contrattualmente - deve verificare che l'importo complessivamente fatturato corrisponda a quanto stabilito nel contratto, segnalando eventuali differenze al PRES e trasmettendone copia alla Funzione preposta alla contabilizzazione.

La Funzione preposta alla contabilizzazione registrerà in contabilità gli incassi e mensilmente effettuerà la riconciliazione bancaria dei conti correnti attestando l'effettività di incassi e pagamenti.

L'emissione di note di credito dovrà essere autorizzata dal PRES o da altro soggetto all'uopo incaricato.

8 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

OGNI FUNZIONE AZIENDALE INTERESSATA DEVE INFORMARE L'ORGANISMO DI VIGILANZA, PERIODICAMENTE, E COMUNQUE CON FREQUENZA ALMENO ANNUALE, ATTRAVERSO UNO SPECIFICO REPORT, SUGLI ASPETTI SIGNIFICATIVI AFFERENTI LE EVENTUALI DIVERSE ATTIVITÀ DEL PROCESSO DI PROPRIA COMPETENZA, IN PARTICOLARE PER QUANTO ATTIENE A:

- l'eventuale partecipazione a procedure ad evidenza pubblica;
- l'andamento generale dei prezzi ed eventuali ribassi di rilievo praticati dall'azienda rispetto alla concorrenza, al di fuori della normale griglia prezzi e condizioni;

 IDRAGEST	GESTIONE GARE ED ESECUZIONE APPALTI		
	PMOG 04	Rev. 1	3.11.2023

- comunicare all’Organismo di Vigilanza ogni eventuale deroga alle procedure, adottata in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata;
- qualunque evento e/o comportamento anomalo rilevato nell’esecuzione degli appalti;
- qualsiasi violazione della presente procedura;
- qualunque altra anomalia riscontrata in fase di contrattualizzazione ed esecuzione degli appalti;
- la violazione dei divieti di cui al punto 5.2 della presente procedura;
- qualunque violazione del Modello e del Codice Etico.

I Destinatari devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell’Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all’uopo preposto su apposita piattaforma informatica – tutta la documentazione necessaria.

L’Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all’Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L’ODV, IN PARTICOLARE, PUÒ:

- visionare tutta la documentazione;
- verificare il puntuale rispetto delle disposizioni previste dalla presente procedura, dal Codice Etico, dal Modello e da tutte le disposizioni in materia.

Tutte le Funzioni Aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l’Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PMOG 05

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 11

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PMOG 05

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 2 di 11

Sommario

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	4
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	4
5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	4
5.1 L'ASSUNZIONE.....	7
5.2 IL PAGAMENTO DEL SALARIO MENSILE E LA GESTIONE DI RIMBORSI SPESE.....	7
5.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO E IL SISTEMA SANZIONATORIO	8
5.4 L'ASSUNZIONE DI PERSONALE STRANIERO.....	8
5.5 LA TRACCIABILITÀ DELLE PRESENZE	9
5.6 FORMAZIONE.....	10
6 GESTIONE DEI TRATTAMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DEL PERSONALE.....	10
7 LA GESTIONE DEGLI OMAGGI.....	10
8 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO	10

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni Aziendali di IDRAGEST coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

Il processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di “Corruzione contro la Pubblica Amministrazione” nelle loro varie tipologie, “Induzione indebita a dare o promettere utilità”, “Traffico di influenze illecite”, nonché dei reati di “Corruzione tra privati” e “Istigazione alla corruzione tra privati”.

Una gestione non trasparente del processo di selezione ed assunzione del personale, potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati attraverso la promessa di assunzione verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, e/o esponenti apicali, e/o persone loro subordinate di società o enti controparti o in relazione con la Società, o soggetti da questi indicati, concessa al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di assicurare un qualsivoglia vantaggio per IDRAGEST.

Nell'ipotesi di assunzione di soggetti facenti parti di Paesi Terzi, IDRAGEST con la presente procedura ha fissato i principi finalizzati a prevenire il rischio della commissione del reato di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo di selezione e assunzione si articola nelle seguenti fasi:

- SELEZIONE DEL PERSONALE:

- 1) analisi e richiesta di nuove assunzioni;
- 2) definizione del profilo del candidato;
- 3) reclutamento dei candidati;
- 4) effettuazione del processo selettivo;
- 5) individuazione dei candidati.

- FORMALIZZAZIONE DELL'ASSUNZIONE.

Resta nelle competenze delle Funzioni Aziendali l'istruttoria relativa alla selezione ed assunzione di personale specialistico altamente qualificato per l'espletamento delle attività aziendali, ovvero di personale assunto in somministrazione per l'espletamento di specifiche commesse.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RTEC	Responsabile Tecnico
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Progettazione
RSCM	Responsabile singola commessa
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
PROG	Programmatore
CDL	Consulente del lavoro
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l..

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Come su esposto al punto 1), la presente procedura si applica a tutte le Funzioni Aziendali coinvolte nella selezione, assunzione e gestione del personale, le quali dovranno verificare le competenze professionali richieste dalla Società.

Rientrano, dunque, nel campo di applicazione della procedura di selezione del personale dipendente il RAM/RRU e il PRES.

5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Le Funzioni Aziendali, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di

 IDRAGEST	GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
	PMOG 05	Rev. 2	3.11.2023

legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché eventualmente le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Disciplinare.

IN PARTICOLARE:

- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta al PRES e all'Organismo di Vigilanza;

- competenza, professionalità ed esperienza in relazione al ruolo per il quale avviene l'assunzione.

Le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale (anche in somministrazione ed anche straniero non comunitario) devono:

- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia in relazione alle reali esigenze della società;

- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;

- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;

- garantire che l'assunzione del personale avvenga sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti;

- dimostrare l'impiego di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge;

- curare l'archiviazione di tutta la documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta, all'assunzione di lavoratori stranieri residenti all'estero;

- richiedere a ciascun dipendente, prima dell'assunzione, di produrre il casellario giudiziario ed il certificato dei carichi pendenti in corso di validità.

Le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale (anche straniero non comunitario) non possono:

- operare secondo logiche di favoritismo e/o pratiche discriminatorie;

- rendere promesse di assunzione e/o di avanzamento di carriera a risorse vicine a funzionari pubblici e a soggetti privati, qualora non venga rispettato il principio della meritocrazia;

- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.);

- assumere o promettere l'assunzione nella società di impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, etc.) o soggetti privati, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari pubblica o privata, ovvero che abbiano partecipato, anche individualmente, a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi, nei confronti della Società, qualora non venga rispettato il principio della meritocrazia;
- impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso annullato, revocato o scaduto, per il quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale;
- assumere un cittadino straniero non comunitario in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza;
- fare ricorso, in qualsiasi forma, al lavoro minorile;
- assumere o promettere l'assunzione di soggetti, al fine di favorire o recare vantaggio ad organizzazioni criminali, ed in particolare ad associazioni di tipo mafioso e/o ad associazioni con finalità di terrorismo.

QUALORA IL PROCESSO DI ASSUNZIONE RIGUARDA:

- 1) personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati avverrà nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
 - 2) lavoratori stranieri, il processo dovrà garantire il rispetto delle leggi sull'immigrazione del Paese ove è sita l'unità organizzativa di destinazione e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
 - 3) ex dipendenti pubblici, il processo dovrà garantire il rispetto dei divieti di legge.
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
 - la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo che dovrà essere sottoposto al CDA per valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- promettere o dare seguito – anche a mezzo di intermediari - a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio a IDRAGEST;
- promettere o dare seguito a richieste di assunzioni di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con IDRAGEST, ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi della Società.

Le Funzioni Aziendali interessate sono tenute a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

5.1 L'ASSUNZIONE

Se le valutazioni sui candidati avranno esito positivo, sarà possibile procedere all'assunzione.

Il PRES o un componente del CDA munito del potere di rappresentanza, sottoscrive il contratto di assunzione.

5.2 IL PAGAMENTO DEL SALARIO MENSILE E LA GESTIONE DI RIMBORSI SPESE

Il CDL, elabora, mensilmente, un elenco con i pagamenti da effettuare in favore dei dipendenti; il suddetto elenco viene sottoposto al controllo del PRES.

I rimborsi spese a ciascun dipendente devono essere eseguiti sulla base di evidenze documentali, di cui dovrà predisporre apposito report.

In caso di concessione di *"fringe benefits"*, essi devono risultare dalla busta paga.

Gli avanzamenti di carriera sono stabiliti sulla base di valutazioni oggettive, in relazione alle competenze possedute ed a quelle potenzialmente esprimibili, in ragione della funzione da ricoprire.

Le retribuzioni eccedenti le misure fissate dai contratti collettivi, sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e, comunque, in riferimento ai valori medi di mercato, dovranno essere motivate dal CDL e, all'uopo, autorizzate per iscritto o digitalmente dal PRES.

INOLTRE, PER L'UTILIZZO DI RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE AL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI:

1. il pagamento deve essere effettuato, esclusivamente, sul conto corrente comunicato dal dipendente;
2. il pagamento deve corrispondere a quanto risultante dalla busta paga mensile; si precisa che, i rimborsi spese devono anch'essi risultare dalla busta paga, supportati dalle evidenze di spesa.

E', tuttavia, possibile, laddove richiesto dal dipendente interessato, eseguire il pagamento di un anticipo sullo stipendio, purchè lo stesso venga annotato sull'apposito archivio informatico – all'uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione – e successivamente, procedere al pagamento del saldo dovuto, dopo l'emissione della relativa busta paga;

 IDRAGEST	GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
	PMOG 05	Rev. 2	3.11.2023

3. vige il divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati e di pagamento in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
4. il pagamento non può essere effettuato in un Paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o di esecuzione del contratto;
5. il pagamento effettuato su conti correnti di banche appartenenti od operanti in paesi elencati tra i c.d. “paradisi fiscali”, o in favore di società “*off shore*”, deve avvenire nel rispetto delle leggi in materia;
6. al momento dell’addebito del bonifico e al fine di garantire la tracciabilità del pagamento, conservare, nell’apposito archivio informatico - all’uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione -, la contabile di pagamento.

5.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO E IL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai nuovi assunti verrà consegnata copia cartacea (o digitale) del Modello 231 e del Codice Etico, a seguito della quale la risorsa, con la sottoscrizione del contratto di assunzione, si impegna: **i)** al rispetto dei principi e delle regole negli stessi contenuti; **ii)** a prendere, periodicamente, visione del Modello sul sito aziendale, al fine di verificare possibili revisioni che verranno apportate al medesimo in ragione di possibili aggiornamenti normativi.

La risorsa dovrà, inoltre, essere informata del fatto che la società ha adottato un sistema sanzionatorio, in aderenza a quanto previsto dal CCNL di riferimento, per cui eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico potranno essere sanzionate e, i comportamenti più gravi, potranno sfociare nel licenziamento per giusta causa.

5.4 L'ASSUNZIONE DI PERSONALE STRANIERO

Il RAM/RRU, in collaborazione con l’eventuale Funzione richiedente e/o eventuali soggetti terzi, si impegna a rispettare i seguenti ulteriori presidi di controllo nella selezione ed impiego di cittadini stranieri non comunitari, garantendo la tracciabilità della documentazione prodotta in ogni fase del processo.

In caso di assenza del permesso di soggiorno, il RAM/RRU e/o eventuali soggetti terzi all’uopo incaricati:

- richiedono alle Autorità competenti il nulla osta e verificano l’effettivo ricevimento dello stesso da parte dello Sportello Unico Immigrazione;
- raccolgono copia del visto d’ingresso, rilasciato dall’ambasciata e/o consolato italiano presso lo stato straniero, per motivi di lavoro subordinato del lavoratore;
- mantengono copia del permesso di soggiorno o della ricevuta rilasciata dall’ufficio postale.

La documentazione di cui ai punti precedenti deve pervenire alla Società e/o ad eventuali soggetti terzi all’uopo incaricati, in data antecedente l’entrata in Italia del cittadino straniero non comunitario.

 IDRAGEST	GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
	PMOG 05	Rev. 2	3.11.2023

In caso di possesso di un valido documento di soggiorno, il RAM/RRU e/o eventuali soggetti terzi all'uopo incaricati:

- verificano che il cittadino straniero non comunitario, già soggiornante in Italia, sia munito di regolare documento in corso di validità che abiliti a prestare lavoro (permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo; permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa di occupazione, per famiglia, per assistenza ai minori, per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari);
- se pendente domanda di rinnovo del permesso di soggiorno, controllano la relativa ricevuta postale rilasciata dall'autorità preposta;
- comunicano l'assunzione al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando lo specifico modello.

I cittadini stranieri assunti presso la Società devono essere specificamente evidenziati all'interno dell'anagrafica dipendenti; tali posizioni vengono monitorate e, per quelle prossime alla scadenza, il RAM/RRU provvede a richiedere la documentazione necessaria entro la data di scadenza.

Resta, comunque, inteso che la responsabilità di rinnovo del permesso di soggiorno è in capo ai singoli dipendenti; il RAM/RRU ne monitora esclusivamente le scadenze. Tale onere di monitoraggio può essere espressamente affidato, tramite apposita delega, al responsabile di Funzione eventualmente incaricato.

In ogni caso, IDRAGEST e/o eventuali soggetti terzi all'uopo incaricati, ognuno per le parti di rispettiva competenza, si impegnano a garantire al lavoratore straniero non comunitario il trattamento retributivo ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili e ad effettuare, entro i termini di legge, le comunicazioni obbligatorie relative al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il lavoratore non adempia alle richieste di cui sopra o, comunque, non fornisca la relativa documentazione, il datore di lavoro – qualora il lavoratore fosse già stato assunto – potrà sospendere il rapporto di lavoro, in attesa dell'esito della procedura di rinnovo. In caso di esito negativo, il datore di lavoro potrà procedere con il licenziamento legittimo del lavoratore. Il RAM/RRU comunicherà al CDA di procedere al licenziamento dei soggetti che non hanno ottenuto o richiesto il rinnovo.

5.5 LA TRACCIABILITÀ DELLE PRESENZE

Il RAM/RRU, consegna il *file* presenze dipendenti al Consulente del lavoro per l'elaborazione delle buste paga, e dovrà conservarlo nell'apposito archivio informatico – all'uopo predisposto nella piattaforma digitale di condivisione - per eventuali verifiche.

5.6 FORMAZIONE

L'attività di formazione, promossa dallo stesso ODV, è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al decreto legislativo 231/2001 e a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello Organizzativo e il relativo Codice Etico fra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in ragione del ruolo ricoperto dai destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del decreto legislativo 231/2001, la Società organizza corsi di formazione ad hoc in aula.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

6 GESTIONE DEI TRATTAMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DEL PERSONALE

Qualsiasi contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione per questioni inerenti il personale, deve essere annotato su apposito registro.

Qualsiasi documento diretto alla P.A. relativo alla gestione del personale, deve essere sottoposto al CDL via *mail* o *brevi manu*.

7 LA GESTIONE DEGLI OMAGGI

Il Codice Etico stabilisce la politica di IDRAGEST in merito alla ricezione e all'offerta di omaggi, ospitalità ed intrattenimenti (ossia erogazioni gratuite di beni e servizi, a fini promozionali o di pubbliche relazioni), delineando le relative responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti e come disciplinato dal protocollo relativo alla gestione degli omaggi, è fatto divieto alla Società, ai suoi dipendenti e/o ai soggetti terzi in particolare, di concedere altri vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, *etc.*) in favore dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o soggetti privati, ovvero farsi concedere altri vantaggi.

8 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Tutte le Funzioni Aziendali coinvolte nella selezione e assunzione del personale informano, tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza delle situazioni anomale e/o in contrasto con la presente procedura, nonché di qualsivoglia comportamento non conforme alle disposizioni previste dal Codice Etico.

 IDRAGEST	GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
	PMOG 05	Rev. 2	3.11.2023

Inoltre, i soggetti a vario titolo coinvolti, sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con periodicità annuale:

- le assunzioni / avanzamenti di carriera e variazioni remunerative, relative a personale che abbia ricoperto cariche pubbliche e/o che abbia avuto esperienze lavorative in un ente pubblico;
- copia dei procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

I destinatari devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- con periodicità annuale, effettua dei controlli, anche documentali, tramite interviste al personale o al RAM/RRU, al fine di verificare gli orari dei lavoratori, controllare l'adeguatezza dei turni e del termine dell'orario di lavoro, del riposo settimanale, delle ferie, dell'aspettativa obbligatoria, delle agevolazioni previste dalla legge in materia di disabilità, maternità, paternità, malattia.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



**GESTIONE DEI CONTENZIOSI, ACCORDI
TRANSATTIVI E DICHIARAZIONI ALL'AUTORITA'
GIUDIZIARIA**

PMOG 06

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 6

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



GESTIONE DEI CONTENZIOSI, ACCORDI TRANSATTIVI E DICHIARAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

PMOG 06

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 2 di 6

SOMMARIO

Sommario.....	2
1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	3
2 ACRONIMI AZIENDALI	3
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	3
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	4
5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	4
6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO	5



GESTIONE DEI CONTENZIOSI, ACCORDI TRANSATTIVI E DICHIARAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

PMOG 06

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 3 di 6

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il processo relativo alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, nonché delle dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria, potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di *“Corruzione contro la Pubblica Amministrazione”*, *“Induzione indebita a dare o promettere utilità”*, *“Traffico di influenze illecite”*, e *“Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico”* nonché del reato di *“Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria”*.

Inoltre, sussiste, altresì, il rischio della commissione dei reati di *“Corruzione tra privati”* e *“Istigazione alla corruzione tra privati”*.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte di IDRAGEST, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RPROG	Responsabile Progettazione
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l..

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni Aziendali e/o ad eventuali consulenti esterni coinvolti nella gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (ad es. amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi con enti pubblici o con soggetti privati, nonché a tutti i *Destinatari* (compresi i Collaboratori ed i Consulenti esterni all'uopo incaricati) che, in occasione di procedimenti penali, entrino in contatto con l'Autorità Giudiziaria e che ricoprono la qualità di imputati o coimputati in un procedimento connesso o collegato.

Il Responsabile della procedura è il Presidente.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DESCRIZIONE DEL PROCESSO

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI, EFFETTUATE SOTTO LA RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI PER MATERIA ED IN COORDINAMENTO CON GLI EVENTUALI PROFESSIONISTI ESTERNI INCARICATI:

- apertura del contenzioso giudiziale o stragiudiziale:
 - o raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza;
 - o analisi, valutazione e produzione degli elementi probatori;
 - o predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione della vertenza;
- ricezione, analisi e valutazione degli atti relativi alla vertenza;
- predisposizione dei fascicoli documentali;
- partecipazione, ove utile o necessario, alla causa, in caso di contenzioso giudiziale;
- intrattenimento di rapporti costanti con gli eventuali professionisti incaricati, individuati nell'ambito dell'apposito albo;
- chiusura della vertenza.

Il processo di gestione degli accordi transattivi riguarda tutte le attività necessarie per prevenire o dirimere una controversia attraverso accordi o reciproche rinunce e concessioni, al fine di evitare l'instaurarsi o il proseguire di procedimenti giudiziari.

IL PROCESSO SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

- analisi dell'evento da cui deriva la controversia e verifica dell'esistenza di presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle trattative finalizzate alla definizione e alla formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

Mentre, nel caso in cui qualunque *Destinatario* del Modello è chiamato - in qualità di imputato o coimputato in un procedimento penale connesso o collegato - a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria, lo stesso deve osservare i seguenti principi comportamentali:

- garantire che ogni attività collaborativa su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e secondo le indicazioni formulate dalla stessa, deve essere svolta nell'assoluto rispetto dei principi di comportamento delineati dalla presente procedura, dal Modello e dal Codice Etico;
- riferire le principali notizie, informazioni e/o dati in proprio possesso connessi all'oggetto del procedimento penale, nonché consegnare, se possibile, l'eventuale documentazione a supporto dell'autenticità delle proprie dichiarazioni;
- segnalare all'Autorità Giudiziaria ogni notizia relativa a presunte pressioni a non rendere dichiarazioni, ovvero a rendere dichiarazioni mendaci da parte di terzi (ad es. aver subito violenze, minacce, dazioni di danaro o altra utilità, *etc.*).

PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI OPERATIVI:

- i legali esterni devono essere nominati con apposita procura; solo i legali esterni all'uopo autorizzati, si possono interfacciare con i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria;
- la documentazione da inviare all'Autorità Giudiziaria (come ad es. mezzi probatori, atti di causa, scritti difensivi, *etc.*) deve essere verificata dai legali e sottoscritta dai soggetti coinvolti nel procedimento;
- in ogni caso, la Società verifica tutta la documentazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria precedente.

6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

TUTTE LE FUNZIONI AZIENDALI ED I COLLABORATORI ESTERNI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEI CONTENZIOSI, DEGLI ACCORDI TRANSATTIVI E DELLE DICHIARAZIONI RESE ALL'AUTORITÀ

 IDRAGEST	GESTIONE DEI CONTENZIOSI, ACCORDI TRANSATTIVI E DICHIARAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA		
	PMOG 06	Rev. 2	3.11.2023

GIUDIZIARIA, NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI PENALI, DEVONO, TEMPESTIVAMENTE, COMUNICARE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA:

- di essere a conoscenza di situazioni anomale e/o in contrasto con la presente procedura;
- di essere a conoscenza di eventuali comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e del Modello.
- di essere a conoscenza di procedimenti giudiziari incardinati nei confronti dei soggetti che operano nella IDRAGEST S.r.l.

I *Destinatari* della presente procedura devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto nell'apposita piattaforma informatica di condivisione – tutta la documentazione necessaria.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ, IN PARTICOLARE, EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.

 IDRAGEST	GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO		
	PMOG 07	Rev. 2	3.11.2023

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

 IDRAGEST	GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO		
	PMOG 07	Rev. 2	3.11.2023

SOMMARIO

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	3
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	4
5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
5.1 Descrizione del processo	5
6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO.....	7

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO

Con il presente protocollo IDRAGEST definisce la procedura relativa alla gestione e divulgazione delle informazioni e delle comunicazioni esterne ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato.

In particolare, la società si adopera affinché non vengano assunte condotte finalizzate a diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione di strumenti finanziari (art. 185 TUF).

Tutti coloro che per ragioni del proprio incarico o della propria funzione sono coinvolti nella gestione del processo in oggetto, devono garantire la tracciabilità dell'*iter* decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RPROG	Responsabile Progettazione
RFAM	Responsabile Facility Management
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
GRPROG	Gruppo Progettisti
PROG	Programmatore
RSCM	Responsabile singola commessa

I SUDDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Il presente protocollo si applica all'Organo Amministrativo, ai dipendenti e ai collaboratori di IDRAGEST che abbiano accesso ad informazioni privilegiate, nell'accezione di cui alla vigente normativa di legge e regolamentare, ovvero che gestiscano le comunicazioni della Società all'esterno, intendendosi con tale espressione la distribuzione di ricerche e raccomandazioni nonché qualsiasi diffusione di notizie, dati o informazioni nell'ambito dei rapporti di business, delle attività di marketing o promozionali, dei rapporti con i mezzi di informazione, oltre che le comunicazioni di carattere obbligatorio *c.d. price sensitive*.

Il principale responsabile della seguente procedura è il PRES.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il processo di gestione e di trattamento delle informazioni privilegiate, se non adeguatamente disciplinato, potrebbe comportare la commissione del reato di abuso o di comunicazione illecita di informazioni privilegiate.

OBIETTIVO DELLE REGOLE SANCITE DAL PRESENTE DOCUMENTO, IN OTTEMPERANZA AI DETTAMI DELLA NORMATIVA VIGENTE, È QUELLO DI GARANTIRE CHE:

- la circolazione delle informazioni nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere privilegiato o confidenziale delle informazioni stesse ed evitare che dette informazioni siano condivise con soggetti non autorizzati, nonché di assicurare che la divulgazione all'esterno delle informazioni privilegiate avvenga in modo tempestivo, in forma completa e comunque in modo tale da evitare asimmetrie informative;

- le informazioni privilegiate non vengano comunicate, anche in modo involontario, a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio;
- tutti i Destinatari ed i collaboratori non abusino delle informazioni privilegiate, di cui sono in possesso in virtù del ruolo ricoperto e / o delle funzioni svolte in ambito aziendale;
- le comunicazioni di IDRAGEST all'esterno trovano adeguata disciplina e una precisa individuazione dei soggetti abilitati ad effettuarle, affinché le stesse siano tali da evitare la divulgazione di informazioni o notizie false o fuorvianti, sia con riferimento alla Società, sia con riferimento a società terze;
- più in generale è vietato a chiunque lavori o collabori con la Società di effettuare qualsivoglia comunicazione e/o divulgare informazioni, per conto della Società, senza l'autorizzazione scritta e/o senza la preventiva approvazione del PRES; è, altresì, vietato comunicare e/o divulgare informazioni relative alla Società se riservate e/o coperte da segreto industriale.

In particolare, le misure organizzative, di gestione e controllo delle informazioni privilegiate attuate da IDRAGEST sono dirette ad assicurare condizioni di correttezza, efficienza e tempestività nella trasparenza informativa della Società.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte di IDRAGEST, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Eventuali eccezioni a questi protocolli devono essere autorizzate dal PRES o da altra funzione all'uopo preposta.

5.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo di gestione e diffusione delle informazioni privilegiate di cui le Funzioni Aziendali vengono a conoscenza è articolato sulla base delle specifiche responsabilità operative indicate nell'ambito del sistema di attribuzione dei ruoli e delle missioni, definito dalla Società.

IN RAGIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E DELLE FUNZIONI SVOLTE NELL'AMBITO DELL'OPERATIVITÀ AZIENDALE, LE FUNZIONI AZIENDALI POSSONO TRATTARE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE AVENTI AD OGGETTO:

- i clienti;
- i fornitori;
- l'informazione trasmessa da un cliente e/o concernente gli ordini del cliente in attesa di esecuzione e che hanno carattere preciso e che non sono state rese pubbliche.

 IDRAGEST	GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO		
	PMOG 07	Rev. 2	3.11.2023

La specifica informazione rilevante e l'informazione privilegiata può nascere: **1)** da una decisione interna alla Società (ad esempio le iniziative strategiche, gli accordi e le operazioni straordinarie); **2)** dall'accertamento di eventi o circostanze oggettive aventi un riflesso sull'attività dell'impresa; **3)** dalle attività svolte in nome o per conto di società terze.

Le Funzioni Aziendali, come pure i singoli dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione e divulgazione delle informazioni privilegiate, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di IDRAGEST.

IN PARTICOLARE:

- è fatto obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, sia aventi ad oggetto la Società, sia riguardanti Società terze in rapporto d'affari con IDRAGEST, nonché di utilizzare le informazioni o i documenti stessi esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti lavorativi;
- è vietato trasmettere a terzi informazioni sugli ordini o sulle informazioni ricevute dalla clientela;
- è possibile diffondere le specifiche informazioni rilevanti e le informazioni privilegiate nell'ambito delle Funzioni Aziendali solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi attinenti al normale esercizio del lavoro;
- è vietato comunicare le medesime informazioni a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio e in ogni caso quando questi non siano tenuti al rispetto di un obbligo documentabile di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale dovendosi provvedere, per quanto riguarda in particolare i rapporti con le controparti negoziali alla tempestiva sottoscrizione di specifici accordi di confidenzialità. In ogni caso la comunicazione selettiva a soggetti terzi delle specifiche informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate è consentita soltanto nel rispetto di tutte le cautele e misure atte ad evitarne una impropria circolazione interna ed esterna.

IN PARTICOLARE:

- è vietato discutere informazioni privilegiate in luoghi pubblici o in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non hanno necessità di conoscere tali informazioni;
- è vietato produrre e diffondere studi e ricerche o altre comunicazioni di marketing in violazione delle norme, interne ed esterne, specificamente dettate per tale attività ed, in particolare, senza garantire un'informazione chiara, corretta e non fuorviante e senza comunicare nei modi richiesti dalla normativa gli interessi rilevanti e/o i conflitti eventualmente sussistenti;

• è fatto obbligo, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica di custodire accuratamente documenti contenenti informazioni confidenziali e riservate, di assicurarsi che le proprie password rimangano segrete e che il proprio computer sia adeguatamente protetto attraverso il blocco temporaneo dello stesso nei momenti in cui ci si allontana dalla propria postazione.

Le Funzioni Aziendali interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

Tutta la documentazione – comprese le autorizzazioni – relativa alla gestione della comunicazione a terzi, deve essere consegnata al PRES e alla Funzione Aziendale all'uopo preposta all'archiviazione della medesima.

6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

I Destinatari devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto su apposita piattaforma informatica – tutta la documentazione necessaria.

Ciascun soggetto coinvolto nella procedura informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di:

- ✓ situazioni anomale e/o poste in essere in deroga alla presente procedura;
- ✓ di comportamenti non conformi a quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonchè garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

 IDRAGEST	GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO		
	PMOG 07	Rev. 2	3.11.2023
			Pag. 8 di 8

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione, integra una violazione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e, pertanto, costituisce un illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi della legge vigente in materia, dello stesso Modello 231, nonché del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 25

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	4
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA PROCEDURA	5
5 I REATI INFORMATICI E DI INDEBITO UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	5
5.1 ART. 615 TER C.P. - Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico	6
5.2 art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, 4.2 dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.) e art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità	6
5.3 art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici E art. 635 quinquies c.p. -	7
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	7
5.4 ART. 615 quater c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici	8
art. 615 quinquies c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	8
5.5 ART. 491 BIS C.P. - Falsità nei documenti informatici	9



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 2 di 25

5.6 art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.....	9
6 REATI PRESUPPOSTO strumenti di pagamento diversi dai contanti	9
7 ATTIVITA AZIENDALI SENSIBILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	11
8 I REATI INFORMATICI di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici del patrimonio informativo di idragest	13
9 ATTIVITA AZIENDALI SENSIBILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	14
9.1 L'ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI, ACQUISTO E CONTROLLO DI <i>SOFTWARE - HARDWARE</i>	17
9. 2 L'ACCESSO A SITI DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI	18
9. 3 I DISPOSITIVI ASSEGNATI A DIPENDENTI O FUNZIONI AZIENDALI.....	18
9.4 USO DELLA RETE INTERNET	18
9. 5 LE <i>PASSWORD</i> DI ACCESSO AI DISPOSITIVI.....	18
9. 6 LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA.....	19
9. 7 L'UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI RIMOVIBILI.....	19
9. 8 IL LICENZIAMENTO O LE DIMISSIONI DI UN DIPENDENTE.....	19
9.9 LA VARIAZIONE DI DATI NEL SISTEMA INFORMATICO.....	20
9.10 INSTALLAZIONE DI <i>SOFTWARE</i> DI TERZE PARTI PER LA FATTURAZIONE.....	20
9.11 L'UTILIZZO DI SISTEMI <i>CLOUD COMPUTING</i>	20
9.12 FALSITÀ DI UN DOCUMENTO INFORMATICO O TELEMATICO E UTILIZZO DI <i>SMARTCARD</i>	20
9.13 DATA BREACH.....	21
9. 14 PREVISIONE DI UNA PROCEDURA DI <i>DISASTER RECOVERY</i>	21
10 I DIVIETI.....	21
11 I CONTROLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI	24
12 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO.....	24

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO

La Legge 18.3.2008 n. 48 ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa, stipulata a Budapest il 23.11.2001, avente quale obiettivo la promozione della cooperazione internazionale tra gli Stati firmatari, al fine di contrastare il proliferare di reati a danno della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di sistemi, reti e dati informatici, specie in considerazione della natura di tali illeciti, che spesso, nelle modalità della loro preparazione o realizzazione, coinvolgono Paesi diversi.

La riforma della disciplina della criminalità informatica è stata realizzata sia introducendo nel codice penale nuove fattispecie di reato, sia riformulando alcune norme incriminatrici già esistenti. L'art. 7 della legge ha inoltre aggiunto al D. Lgs. 231/2001 l'art. 24 bis, che elenca la serie dei reati informatici che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale e le disposizioni in tema di protezione dei dati personali, essenzialmente al fine di agevolare le indagini sui dati informatici e consentire per determinati periodi la conservazione dei dati relativi al traffico telematico.

Non sono invece state recepite nell'ordinamento italiano le definizioni di "sistema informatico" e di "dato informatico" contenute nella Convenzione di Budapest; tali definizioni, che si riportano qui di seguito, potranno essere prese come riferimento dalla giurisprudenza in materia:

- **"SISTEMA INFORMATICO"**: si intende qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica dei dati;
- **"DATO INFORMATICO"**: si intende qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione.

SI ILLUSTRANO QUI DI SEGUITO I REATI PRESUPPOSTO ELENCATI DALL'ART. 24 BIS, 25 QUINQUIES, 25 NOVIES E 25 QUINQUIESDECIES DEL D. LGS. 231/2001.

La presente procedura definisce l'adeguamento alla riforma delle norme penali:

A) in materia di contrasto alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti, attuata con il D.Lgs. 8 novembre 2021 n. 184 e della Legge n. 238 del 23.12.2021, fissando i ruoli, le responsabilità

 IDRAGEST	GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI		
	PMOG 08	Rev. 2	3.11.2023

operative, le attività di controllo e i principi di comportamento adottati da IDRAGEST S.r.l. nell'ambito del processo di gestione ed utilizzo di sistemi informatici, per le attività a rischio, connesse con le fattispecie di reato previste dall'artt. 493 ter c.p., 493 quater e 640 ter c.p., art. 615 quater c.p., 615 quinquies c.p., 617 quater c.p., 617 quinquies c.p., art. 600 quater c.p. e art.609 undecies c.p., nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché di tracciabilità delle attività.

B) nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società, poiché ai sensi del D. Lgs. 231/2001, i relativi processi potrebbero presentare occasioni per la commissione dei delitti informatici contemplati dall'art. 24 bis, nonché dei reati di "Frode informatica" previsto dall'art. 640 ter del codice penale e richiamato dagli art. 24 e 25 octies.1 del Decreto e "Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti". Inoltre, mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate le condotte illecite aventi ad oggetto le opere dell'ingegno protette.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Dunque, le prescrizioni della presente procedura integrano, altresì, i principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico e la documentazione adottata in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, in linea con la vigente normativa in tema di *privacy*.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RPROG	Responsabile Progettazione
RFAM	Responsabile Facility Management
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 5 di 25

GRPROG	Gruppo Progettisti
PROG	Programmatori
RSCM	Responsabile singola commessa
CDL	Consulente del Lavoro
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA PROCEDURA

Il presente protocollo deve essere osservato da tutte le Funzioni Aziendali coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della società.

Sono responsabili della procedura le funzioni aziendali coinvolte per ragioni del proprio incarico nella gestione e nell'utilizzo delle reti informatiche e, dunque, il PRES, il RSPP, il RSGQ, il RTEC, il RPROG, il RFAM, ed il RAM/RUU e tutti i dipendenti che utilizzano ed hanno accesso ai sistemi informatici della Società.

5 I REATI INFORMATICI E DI INDEBITO UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

I REATI PRESUPPOSTO ELENCATI DALL'ART. 24 BIS DEL D. LGS. 231/2001 SONO:

IL PROCESSO DI GESTIONE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI SI ARTICOLA NEI SEGUENTI PROCESSI:

- Carte di pagamento (carte di debito e di servizio, carte di credito, carte prepagate);
- Incassi e pagamenti (es. assegni, bonifici, addebiti diretti, RIBA – MAV – effetti);

- Servizi di Accesso ai Canali Digitali (accesso ed identificazione a distanza destinati a persone fisiche e persone giuridiche, altri servizi);
- Prevenzione delle frodi (Security Fraud Management);
- Gestione Reclami lamentele e disconoscimenti (Customer Relationship Management)
- Gestione risorse Umane con riferimento alle carte di credito aziendali e se rilasciate ai Dipendenti anche i buoni pasto e le carte di servizio per le autovetture (carta carburante, telepass).

5.1 ART. 615 TER C.P. - ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA TELEMATICO O INFORMATICO

Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Non è richiesto che il reato sia commesso a fini di lucro o di danneggiamento del sistema; può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità e la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se più frequentemente l'accesso abusivo avviene al fine di danneggiamento o è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali: verificarsi della distruzione o del danneggiamento dei dati, dei programmi o del sistema, o dell'interruzione totale o parziale del suo funzionamento; o quando si tratti di sistemi di interesse pubblico o di fatti compiuti con abuso della qualità di operatore del sistema.

Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società, mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

5.2 ART. 635 BIS C.P. - DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, 4.2 DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635 BIS C.P.) E ART. 635 TER C.P. - DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ

L'art. 635 bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari.

L'art. 635 ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti dall'articolo che precede, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da Enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità.

Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio.

Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615 ter c.p.

5.3 ART. 635 QUATER C.P. - DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI E ART. 635 QUINTES C.P. - DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ

L'art. 635 quater c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Per dirsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento.

L'art. 635 quinquies c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto; il loro verificarsi costituisce circostanza aggravante della pena (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra

gli “eventi” aggravanti). Deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

In questa previsione, a differenza di quanto previsto all’art. 635 ter, non vi è più alcun riferimento all’utilizzo da parte di Enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente “di pubblica utilità”; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l’utilizzo da parte di Enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità.

Entrambe le fattispecie sono perseguibili d’ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema.

5.4 ART. 615 QUATER C.P. - DETENZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE ABUSIVA DI APPARECCHIATURE, CODICI E ALTRI MEZZI ATTI ALL’ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

ART. 615 QUINTES C.P. - DETENZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE ABUSIVA DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMatico O TELEMATICO

L’art. 615 quater punisce chiunque al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso di un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo.

L’art. 615 quinquies punisce chiunque abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce importa, diffonde, comunica consegna o mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero di favorire l’interruzione o l’alterazione del suo funzionamento.

Tali fattispecie perseguibili d’ufficio, intendono reprimere anche la sola abusiva detenzione o diffusione di credenziali d’accesso o di programmi (virus, spyware) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in parola possono risultare propedeutiche.

La prima fattispecie richiede che il reo agisca a scopo di lucro o di altrui danno. Peraltro, nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, ecc., da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di causazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di virus che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

5.5 ART. 491 BIS C.P. - FALSITÀ NEI DOCUMENTI INFORMATICI

L'art. 491 bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si citano in particolare i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso.

Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione

5.6 ART. 640 QUINQUIES C.P. - FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA

Tale reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato. Il soggetto attivo del reato può essere soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

Si tenga comunque presente che – per assumere rilevanza penale – la violazione degli obblighi per il rilascio di un certificato qualificato deve essere assistita dal dolo specifico sopra evidenziato (perseguimento di un ingiusto profitto / danno altrui).

6 REATI PRESUPPOSTO STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

Il Decreto legislativo 184/2021 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell'ente i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti inserendo: **1)** l'aggravante di

cui all'art. 640 ter, comma 2, c.p.; **2)** le modifiche all'art. 493 ter c.p.; **3)** ed, ex novo, l'art. 493 quater c.p. Caratteristiche e contesto di detti reati fanno sì che gli stessi possano essere ricondotti nell'Area sensibile dei reati informatici fermo che, anche in questo caso, le attività sensibili previste in quest'area, ricomprendente reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposte anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato.

SI ILLUSTRANO DI SEGUITO I REATI INTRODOTTI DALL'ART. 25.OCTIES.1:

FRODE INFORMATICA CHE PRODUCE TRASFERIMENTO DI DENARO, DI VALORE MONETARIO O DI VALUTA VIRTUALE (ART. 640 TER, COMMA 2).

La fattispecie consiste nell'alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o nell'intervenire senza diritto sui dati, informazioni o programmi in essi contenuti, ottenendo un ingiusto profitto. La circostanza aggravante che il fatto produca un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale determina anche la responsabilità dell'Ente senza bisogno che il soggetto passivo sia lo Stato, la Pubblica Amministrazione o l'UE

INDEBITO UTILIZZO E FALSIFICAZIONE DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (493 TER C.P.)

La fattispecie punisce la condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Viene punita anche la condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

Il rischio di commissione di tale reato può in teoria configurarsi in tutte le realtà aziendali ed in particolare in tutti i processi aziendali interessati dalla movimentazione di flussi finanziari, in relazione alle differenti tipologie di strumenti di pagamento diverse dai contanti.

In particolare, sono sensibili tutte le attività che rendono possibile l'accesso a dati identificativi, credenziali, etc., funzionali all'eventuale utilizzo indebito di strumenti di pagamento (diversi dai contanti) di titolarità di terzi, quali ad esempio le carte di credito.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 11 di 25

DETTENZIONE E DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A COMMITTERE REATI RIGUARDANTI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 493 QUATER C.P.)

Salvo che il fatto costituisca piÙ grave reato, la fattispecie punisce chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a se' o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.

La condotta descritta potrebbe riscontrarsi nell'ambito di quelle attivitÙ che comportano la gestione e/o la diffusione di strumenti di pagamento diversi dai contanti e negli ambienti tecnologici a supporto di dette attivitÙ.

L'articolo 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001, ha inoltre esteso il catalogo dei reati presupposto a "ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale" a condizione che ne siano oggetto materiale "strumenti di pagamento diversi dai contanti".

7 ATTIVITÀ AZIENDALI SENSIBILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

PREVENZIONE REATI INFORMATICI RIGUARDANTI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI:

Le attivitÙ aziendali sensibili di IDRAGEST, nelle quali possono essere commessi i reati informatici (ivi compresi i reati di "Frode informatica che produce trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale" e "Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti") e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici, sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.

All'uopo, IDRAGEST ha predisposto appositi presidi organizzativi e si È dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformitÙ alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione (IT) e di Cybersecurity, a tutela del proprio patrimonio informativo, della clientela e dei terzi.

Invero, per Patrimonio Informativo Aziendale s'intende un coacervo di categorie di informazioni assolutamente eterogenee, concernenti non solo i dati espliciti, ovvero le informazioni strutturate (ad esempio, in database) o quelle formalizzate (in documenti e nei sistemi informativi: procedure, policy, contratti, piani, progetti), ma anche le informazioni nella posta elettronica, nonché i software e tutte le informazioni facilmente individuabili perché contenute in un supporto, fisico o digitale.

Ancora, per quanto attiene il reato di Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti ed ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti, le attività aziendali sensibili della Società nelle quali può essere commessa questa tipologia di reato, riguardano tutti i processi aziendali che comportano la movimentazione di flussi finanziari sia di IDRAGEST, che per conto della propria clientela, attraverso le differenti tipologie di strumenti di pagamento diverse dai contanti e dei relativi applicativi.

Orbene, tutte le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione e utilizzo dei sistemi informatici aziendali, devono rispettare le prescrizioni sopra individuate e, in particolare:

- ✓ intercettare, impedire e/o interrompere l'utilizzo di ogni dispositivo, oggetto o record protetto, materiale o immateriale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che da solo o unitamente a una procedura o ad una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario anche attraverso mezzi di scambio digitale;
- ✓ intercettare, impedire e/o interrompere l'utilizzo di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- ✓ intercettare, impedire e/o interrompere l'utilizzo dispositivi finalizzati al trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- ✓ intercettare trasferimenti illeciti di mezzi di pagamento diversi dal contante;
- ✓ vietare ed ostacolare la diffusione e l'installazione abusiva di apparecchiature ed altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, nonché le condotte atte a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

8 I REATI INFORMATICI DI GESTIONE ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI DEL PATRIMONIO INFORMATIVO DI IDRAGEST

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del Patrimonio Informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono la maggior parte dei processi della IDRAGEST.

Si rendono quindi necessarie una efficace e stringente definizione di norme e misure di sicurezza organizzative, comportamentali e tecnologiche e la realizzazione di attività di controllo, peculiari del presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di IDRAGEST in coerenza con la normativa vigente.

Alla luce delle considerazioni che precedono, di seguito si declinano i processi sui quali si basa il presidio posto in essere sulla gestione e sull'utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di IDRAGEST.

IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

- analisi del rischio IT e definizione dei requisiti di sicurezza informatica;
- gestione Accessi Risorse Informatiche e Servizi di Sicurezza ICT;
- monitoraggio eventi sicurezza informatica e gestione eventi critici di sicurezza informatica;
- sicurezza delle terze parti;
- diffusione della cultura di sicurezza informatica;
- progettazione e realizzazione soluzioni di sicurezza informatica.

IL PROCESSO DI PREVENZIONE FRODI SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

- identificazione delle misure atte al rafforzamento della prevenzione;
- monitoraggio dell'evoluzione delle frodi informatiche;
- gestione delle comunicazioni con le Autorità Competenti.

IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA FISICA SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

- gestione protezione di aree e locali ove si svolge l'attività;
- gestione sicurezza fisica dei sistemi periferici.

IL PROCESSO DI GESTIONE E SUPPORTO ICT (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES) SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

- erogazione dei servizi ICT;
- monitoraggio del funzionamento dei servizi ICT e gestione delle anomalie;

- assistenza agli utenti attraverso attività di Help desk e problem solving.

Il processo di gestione delle comunicazioni alle Autorità Preposte per la definizione, gestione e controllo del “Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica” si articola, nel rispetto degli attesi provvedimenti attuativi del Governo nelle seguenti fasi:

- individuazione delle informazioni ed eventi che devono essere oggetto di comunicazione/segnalazione;
- trasmissione, a seconda delle Autorità Preposte, della comunicazione/segnalazione a cura delle funzioni competenti.

9 ATTIVITA AZIENDALI SENSIBILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

PREVENZIONE REATI INFORMATICI SULLA GESTIONE ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Le Funzioni Aziendali, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione ed utilizzo di sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di IDRAGEST.

IN PARTICOLARE:

- le Funzioni Aziendali coinvolte nei processi devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso;
- i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati;
- ogni dipendente/amministratore del sistema è tenuto alla segnalazione al proprio preposto di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente ed attivando l'eventuale escalation che può condurre anche all'apertura di uno stato di crisi ed alle comunicazioni alle Autorità Preposte;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;

• qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di IDRAGEST, nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate o di utilizzare indebitamente, falsificare o alterare strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di IDRAGEST, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit, ecc.) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici progettati

principalmente per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti o adattati a tale scopo;

- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette, quali, a titolo esemplificativo:
 - o diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione o usurparne la paternità;
 - o detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
 - o rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
- omettere di comunicare entro i termini prescritti dalla normativa vigente in materia di "sicurezza nazionale cibernetica" dati, informazioni o elementi di fatto rilevanti;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati nell'ambito delle comunicazioni in materia di "sicurezza nazionale cibernetica".

I Responsabili sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

Le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione e utilizzo dei sistemi informatici aziendali, devono rispettare le prescrizioni sopra individuate e,

IN PARTICOLARE:

- utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- effettuare verifiche periodiche delle credenziali utente al fine di prevenire eventuali erronee abilitazioni ai sistemi applicativi;
- applicare, nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, regole atte ad assicurare l'aggiornamento delle *password* dei singoli utenti;

- garantire che la sicurezza fisica dell'infrastruttura tecnologica della Società sia utilizzata nel rispetto delle regole interne ed in modo da consentire un monitoraggio delle attività di gestione e manutenzione sulla stessa;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso ai sistemi informatici altrui, con l'obiettivo di acquisire abusivamente informazioni e/o distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informatici, utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici, nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione e/o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- utilizzare e/o installare programmi diversi da quelli autorizzati;
- aggirare e/o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (*antivirus, firewall, proxy server, etc.*);
- rivelare a terzi le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e *password*) alla rete aziendale e/o ad altri siti e/o sistemi comunque connessi all'attività della Società;
- detenere e/o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- intercettare, impedire e/o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche illecite;
- accedere a pagine *web* con contenuti pedopornografici.

9.1 L'ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI, ACQUISTO E CONTROLLO DI *SOFTWARE* - *HARDWARE*

L'eventuale acquisto da parte della Società di nuovi *software* deve essere debitamente approvato dall'Organo amministrativo, previa acquisizione della dichiarazione della casa madre di conformità del *software* al Regolamento Europeo n. 679/2016 (*privacy by design e by default*).

È obbligatorio l'utilizzo di *software antivirus* e *firewall* costantemente aggiornati automaticamente per protezione contro potenziali attacchi verso l'esterno originati da tutti i server o le *workstations* della Società (postazioni fisse e portatili).



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 18 di 25

9.2 L'ACCESSO A SITI DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI

L'accesso a siti di enti pubblici o privati che richiede apposita autenticazione da parte della Società è consentito solo a personale specifico e all'uso autorizzato (tramite *user-id* e *password*, *Token* di autenticazione).

I soggetti che in azienda – il PRES ed il soggetto all'uso eventualmente incaricato – siano a conoscenza delle credenziali per l'accesso ai sistemi informatici della P.A. o di enti privati sono obbligati a tenere segrete le credenziali di accesso ai sistemi e a conservarle in modo adeguato.

9.3 I DISPOSITIVI ASSEGNATI A DIPENDENTI O FUNZIONI AZIENDALI

La Società può mettere a disposizione dei dipendenti e/o delle funzioni aziendali appositi dispositivi elettronici, da utilizzare unicamente ai fini dell'espletamento dell'attività aziendale, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informatici e delle procedure aziendali definite.

In particolare, qualora siano assegnati ai dipendenti dispositivi informatici personali, deve essere redatto verbale di consegna e, all'atto dell'interruzione del rapporto lavorativo (eventuale licenziamento e/o dimissioni) ovvero in caso di guasti o sostituzioni dei predetti dispositivi, il relativo verbale di restituzione.

In caso di smarrimento o furto, dovrà essere data immediata informazione al superiore gerarchico e/o al PRES, che dovrà occuparsi di effettuare la relativa denuncia alle competenti autorità.

È vietato prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica messa a disposizione dalla Società.

I Dipendenti e le Funzioni Aziendali devono, una volta terminata la lavorazione assegnata, salvare i dati nell'archivio Cloud preposto per l'archiviazione e condivisione dei dati.

9.4 USO DELLA RETE INTERNET

La rete *internet* deve essere utilizzata solo per scopi prettamente attinenti all'attività lavorativa e devono essere implementati i meccanismi di protezione della rete. È espressamente vietato utilizzare la rete aziendale per navigare in siti illeciti, ed in particolare pornografici e pedopornografici, nonché dedicati al gioco d'azzardo o altri tipi di giochi *online*.

9.5 LE *PASSWORD* DI ACCESSO AI DISPOSITIVI

A ciascun dipendente o funzione aziendale, che utilizzi dispositivi aziendali, dovrà essere creata un'utenza personale o *account* corredato da apposita *password*. La *password* del dispositivo potrà essere modificata dal singolo utente, che dovrà avere cura di custodirla.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 19 di 25

Le utenze che non verranno utilizzate per più di tre mesi devono essere disabilitate: il PRES o la Funzione eventualmente incaricata dal primo per iscritto, si occuperà della disabilitazione delle utenze.

Il dipendente che venga munito di un dispositivo elettronico mobile o fisso, dovrà accedervi tramite apposita *password* – composta da almeno 8 caratteri, contenente numeri e almeno una lettera composta da almeno da 8 caratteri, che non dovrà essere riportata su carta o cellulari e dispositivi elettronici in genere.

9. 6 LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA

La gestione della posta elettronica certificata e le *password* di accesso non possono essere diffuse ad altro soggetto diverso dall'Organo amministrativo.

Le P.E.C. in entrata devono essere regolarmente archiviate dal PRES – o da altro componente del CDA, all'uopo incaricato – ed inserite in un registro digitale e/o cartaceo.

L'invio di P.E.C. in uscita deve unicamente avvenire a cura dei componenti del CDA, nonché, previa autorizzazione, da parte del RPROG o di altra funzione aziendale all'uopo autorizzata.

Per quanto riguarda la posta elettronica ordinaria le caselle di posta assegnate ai dipendenti devono riportare il riferimento al nome della Società.

La gestione della posta elettronica aziendale e, pertanto, il trattamento dei dati connesso al suo utilizzo da parte dei soggetti autorizzati, dovrà essere svolta nel pieno rispetto della normativa *privacy* vigente (anche al livello comunitario), nonché di quelle all'uopo previste in relazione ai rapporti di lavoro.

9. 7 L'UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI RIMOVIBILI

Tutti i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, *etc.*), contenenti dati particolari/sensibili, nonché informazioni costituenti *know-how* aziendale, devono essere trattati con particolare cautela al fine di evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

9. 8 IL LICENZIAMENTO O LE DIMISSIONI DI UN DIPENDENTE

Qualora un dipendente interrompa il rapporto di lavoro con l'azienda, per qualsivoglia ragione, è necessario modificare le *password* di cui lo stesso era a conoscenza e/o disabilitare le utenze.

	GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI		
	PMOG 08	Rev. 2	3.11.2023

IDRAGEST S.r.l. si riserva, tuttavia, di valutare a proprio esclusivo ed insindacabile giudizio, la necessità di mantenere attiva in ricezione le utenze – es. la casella postale – per un congruo periodo di tempo, al fine di garantire la funzionalità aziendale.

9.9 LA VARIAZIONE DI DATI NEL SISTEMA INFORMATICO

Eventuali variazioni dei dati inseriti nel sistema informatico e concernenti l'anagrafica Clienti e/o Dipendenti (ad esempio l'IBAN fornitore e/o dipendente, *password*, *etc.*), devono essere autorizzate dal Responsabile di funzione e, comunque, comunicate per iscritto al CDA.

9.10 INSTALLAZIONE DI *SOFTWARE* DI TERZE PARTI PER LA FATTURAZIONE

È FATTO DIVIETO AD OGNI FUNZIONE AZIENDALE AUTORIZZATA ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI DI:

- Modificare contenuti e settaggi dei programmi ivi installati;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave e/o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei *software*.

Devono essere tempestivamente comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti relativi al sistema informatico aziendale (*software*), ad esempio: modifiche e/o integrazioni dei profili autorizzativi, delle funzioni, delle modalità di inserimento dati, del rilevamento accessi, etc.

9.11 L'UTILIZZO DI SISTEMI *CLOUD COMPUTING*

L'utilizzo di sistemi di cd. *cloud computing* è ammesso solo se l'applicativo è conforme al GDPR *compliance*.

9.12 FALSITÀ DI UN DOCUMENTO INFORMATICO O TELEMATICO E UTILIZZO DI *SMARTCARD*

L'utilizzo di *smartcard* per la firma "digitale" di documenti, è consentito solo ed esclusivamente al CDA. Le credenziali per la firma possono essere detenute anche da altre funzioni o dipendenti, in azienda, ad esempio dal RPROG; tuttavia, ai fini dell'utilizzo è necessario acquisire apposita autorizzazione scritta da parte del PRES.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 21 di 25

9.13 DATA BREACH

Ogni dipendente o collaboratore che nell'utilizzo dei dispositivi informatici aziendali in dotazione sospetti o constati l'avvenuta perdita, modifica, comunicazione non autorizzata, diffusione non autorizzata o accesso non autorizzato dei dati personali trattati dall'azienda (quali, a titolo di esempio: furto, smarrimento di supporti, *virus*, e *mail* sospette aperte per errore, *etc.*) è tenuto a informare immediatamente e, comunque, non oltre 24 ore dalla conoscenza di tale evento, il superiore gerarchico e/o il PRES.

L'Organo amministrativo, valutata l'entità e la gravità del *data breach*, effettuerà, entro le 72 ore seguenti, tutti gli adempimenti richiesti dalla legge, notificando la violazione al *Garante Privacy* e agli interessati, ove richiesto. L'Amministratore, inoltre, provvederà ad adottare, immediatamente, tutte le misure di sicurezza idonee ad evitare ulteriori conseguenze dannose, originate dal *data breach* all'Azienda e/o a terzi eventualmente interessati, nonché a prevenire ulteriori *data breach*.

DIVIETO DI PAGAMENTI IN CASO DI DATA BREACH PER RIAVERE I DATI

Nel caso di infezione del sistema informatico della Società causato da *crypto virus* o analoghi *virus* che bloccano, carpiscono, oscurano, sottraggono i dati, oltre ad attivare la procedura di *data breach* prescritta dalla legge, qualora esse siano corredate da richieste di riscatto di denaro o altra utilità per rientrare in possesso dei dati o per evitare altre conseguenze dannose derivanti dall'utilizzo o la perdita dei dati personali e non, della Società, il PRES dovrà denunciare il fatto alle competenti autorità. È fatto divieto di corrispondere denaro, *bitcoin* o altre utilità a titolo di riscatto e, comunque, per rientrare in possesso dei dati o per evitare altre azioni dannose per la società.

9. 14 PREVISIONE DI UNA PROCEDURA DI *DISASTER RECOVERY*

Al fine di evitare possibili violazioni dei dati personali e/o aziendali, è obbligatorio che, su tutti i pc aziendali fissi o mobili, venga effettuato settimanalmente un *backup* dei dati. Inoltre, verrà effettuato un *backup* delle macchine virtuali, contenuti i *database* aziendali.

10 I DIVIETI

Le predette attività di controllo costituiscono valido presidio, anche a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 22 di 25

In ogni caso, le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici aziendali devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo, attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

IN OGNI CASO, È FATTO DIVIETO DI:

- Installare, nella rete aziendale di IDRAGEST S.r.l., programmi/*software* privi di licenza che non rientrino nello scopo per cui il sistema informatico è stato assegnato all'utente;
- distruggere e/o alterare documenti informatici, aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione dell'amministratore;
- per ciascun dipendente, di rivelare le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e *password*) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- copiare documenti e materiali protetti da *copyright*, senza l'autorizzazione espressa del detentore, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate;
- effettuare l'*upload* e il *download* di *software* gratuiti (*freeware* e *shareware*), nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti *web* o *http*, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa e previa verifica dell'attendibilità dei siti in questione;
- installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno sui *computer* di IDRAGEST, tali da agevolare il rischio di introduzione di *virus* informatici e/o di alterazione della funzionalità delle applicazioni *software* esistenti;
- effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista;
- utilizzare la casella di posta elettronica "personale" per trasmettere documenti e allegati vari al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la *privacy* delle informazioni trattate;
- prendere parte a *blog*, dibattiti non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete;
- manomettere, in qualunque modo, il funzionamento di un sistema informatico; in particolare aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (*antivirus*, *firewall*, *proxy*, *server*);
- entrare nella rete e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- modificare la configurazione aziendale del personal computer in dotazione ed utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o, comunque, installati dalla Società,

salvo espressa autorizzazione del Responsabile della Funzione Aziendale all'uso preposta e purchè si tratti di software necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;

- installare e/o utilizzare programmi, dispositivi, software o qualsiasi altro strumento informatico che permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali;
- detenere, diffondere ed installare abusivamente apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- detenere, diffondere ed installare abusivamente apparecchiature ed altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- detenere, diffondere ed installare abusivamente apparecchiature, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema telematico protetto da misure di sicurezza, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare un danno ad altri;
- detenere, diffondere ed installare abusivamente apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, detenendo, producendo, riproducendo, importando, diffondendo, comunicando, consegnando o mettendo a disposizione di terzi o installando apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, impedendole o interrompendole;
- detenere, diffondere ed installare abusivamente apparecchiature e altri mezzi atti ad intercettare, impedire ed interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- detenere materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto;
- utilizzare sistemi informatici o appositi siti internet per l'adescamento di minori;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione di strumenti finanziari (art. 185 TUF).

11 I CONTROLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI

È fatto obbligo alla Società di attivarsi, con cadenza semestrale, per porre in essere le azioni necessarie all'adeguato e corretto funzionamento del sistema informatico aziendale. Tali adempimenti dovranno essere realizzati da un esperto informatico (anche interno alla Società) all'uopo autorizzato dal PRES.

IL TECNICO INCARICATO DOVRÀ, IN PARTICOLARE:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali ed identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- effettuare le attività di verifica dell'esistenza dei *backup*. Di tale attività deve essere conservata un'evidenza documentale; in caso di intervento di soggetto interno alla Società, quest'ultimo dovrà redigere apposito verbale inerente l'attività svolta, sottoscritto anche dal PRES;
- verificare e vietare le condotte aventi ad oggetto mezzi di pagamento digitali attraverso cui viene scambiata moneta elettronica avente corso legale, ma anche le c.d. criptovalute, prive di valore legale ma socialmente sempre più accettate come mezzi di pagamento.

Nel caso in cui l'attività di gestione del sistema informatico dovesse essere svolta da un terzo esterno alla Società – fermo restando l'obbligo di regolamentare il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 679/2016 – il responsabile di Funzione coinvolto dovrà predisporre un *report* di intervento completo di data, ora, nominativo del soggetto che ha effettuato l'intervento, la tipologia delle operazioni effettuate e lo scopo. Il *report* sarà sottoscritto dal responsabile di Funzione e dal soggetto che ha effettuato l'intervento, e trasmesso al PRES, il quale provvederà ad apporre apposito visto.

I collegamenti da remoto per manutenzione e/o riparazioni al sistema informatico possono essere effettuati solo previa autorizzazione dell'utente utilizzatore del dispositivo informatico interessato.

12 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di gestione ed utilizzo dei Sistemi Informatici aziendali sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- ✓ qualsiasi violazione ai principi di comportamento;
- ✓ qualsiasi violazione del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, con l'indicazione delle ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.



GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E PREVEZIONE DEI REATI INFORMATICI

PMOG 08

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 25 di 25

I Destinatari devono, ognuno per le parti di rispettiva competenza, verificare la tracciabilità del processo eseguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposta su apposita piattaforma informatica -tutta la documentazione necessaria.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E SCELTA PARTNER COMMERCIALI

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 1 di 11

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

Sommario.....	1
1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	2
1.1 PROCESSO DI GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONE..	2
1.2. PROCESSO DI GESTIONE E SELEZIONE DEI PARTENER COMMERCIALI.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	5
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	5
5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	6
5.2 PRINCIPI DI CONTROLLO.....	8
6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO	10



GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E SCELTA PARTNER COMMERCIALI

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 2 di 11

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

In relazione alla gestione della c.d. omaggistica e delle spese di rappresentanza, sono state analizzate le fattispecie di illeciti presupposto per le quali si applica il Decreto, poiché ai sensi del D. Lgs. 231/2001, poiché i relativi processi, potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di “Corruzione contro la Pubblica Amministrazione” nelle loro varie tipologie, “Induzione indebita a dare o promettere utilità”, e “Traffico di influenze illecite”.

Invero, si ritiene che possano essere individuate quali misure di prevenzione efficaci e sufficienti l’osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dal Codice Etico, la stretta osservanza delle regole dettate dalle Procedure aziendali applicabili, unitamente ad una rigorosa applicazione da parte di IDRAGEST del sistema disciplinare.

1.1 PROCESSO DI GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONE

Si precisa che, ai fini del presente protocollo, valgono le seguenti definizioni:

- **PER OMAGGI** si intendono le elargizioni di beni di modico valore offerte, nell’ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l’immagine di IDRAGEST;
- **PER SPESE DI RAPPRESENTANZA** si intendono le spese sostenute da IDRAGEST nell’espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l’immagine della Società (ad es. spese per rinfreschi, per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);
- **PER INIZIATIVE DI BENEFICENZA** si intendono le elargizioni in denaro che IDRAGEST destina esclusivamente ad Enti senza fini di lucro;
- **PER SPONSORIZZAZIONI** si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell’immagine della IDRAGEST attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con Enti esterni (ad es.: Enti senza fini di lucro, Enti territoriali ed organismi locali, ecc.).

Una gestione non trasparente dei processi relativi a omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati, ad esempio attraverso il riconoscimento/concessione di vantaggi ad esponenti della Pubblica Amministrazione e/o ad esponenti apicali, e/o a persone loro subordinate, di società o enti controparti o in relazione con la Società, al fine di favorire interessi di IDRAGEST, ovvero la creazione di disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati in questione.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte di IDRAGEST, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.2. PROCESSO DI GESTIONE E SELEZIONE DEI PARTENER COMMERCIALI

Il presente protocollo definisce, altresì, i ruoli, le responsabilità operative, le attività di controllo ed i principi di comportamento che tutte le Funzioni Aziendali coinvolte devono adottare nell'ambito del processo di gestione e di selezione dei fornitori di beni, servizi ed incarichi professionali.

Le prescrizioni della presente procedura integrano, altresì, i principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

Tutti coloro che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione del processo relativo alla scelta dei partner commerciali devono:

- garantire la completa tracciabilità dell'*iter* decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- garantire che la scelta dei fornitori di beni e servizi o e dei consulenti sia aderente rispetto alle reali esigenze aziendali, evitando la configurazione di ogni possibile situazione di conflitto di interessi;
- informare i fornitori di beni e servizi, le società committenti/appaltatrici ed i professionisti esterni, che IDRAGEST S.r.l. ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs 231/2001 ed un Codice Etico, e richiedere l'impegno a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili in Italia, nonché, ove ritenuto necessario, il rispetto dei principi di comportamento e di controllo previsti dal predetto Modello e dal Codice Etico, compresa tutta la vigente normativa antiriciclaggio, il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali ed assicurative in favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dei fornitori, dei professionisti e degli enti e/o dei suoi apicali, per i reati di cui al D.Lgs n. 231/2001;

- privilegiare, ove possibile, i fornitori dotati rispettivamente di un Sistema per la Gestione della Qualità, di un Sistema di Gestione Ambientale, di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza certificato, nonché fornitori che si siano conformati al rispetto delle regole di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e degli standard sociali minimi;
- scegliere i partner commerciali solo dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi.

I CRITERI DA ADOTTARE PER LA SCELTA DEI PARTENER COMMERCIALI SONO I SEGUENTI:

- conformità dei prodotti/servizi alle disposizioni di legge;
- rapporto qualità/prezzo materiale/prestazione puntualità e precisione nelle consegne merce/fine lavori;
- servizio di assistenza;
- qualità forniture/prestazioni pregresse;
- risposta urgenze/emergenze;
- gestione dei rischi ambientali;
- rispetto delle norme di salute e sicurezza;
- rispetto degli standard sociali minimi.

E' compito di IDRAGEST accertarsi che vengano definiti i criteri per monitorare:

- la qualità del prodotto/servizio (es. rapporto qualità/prezzo, capacità di risposta a richieste urgenti e rispetto tempi di consegna/erogazione, ecc.);
- l'impatto sull'ambiente (es. verifica corretta gestione rifiuti, di eventuali sostanze pericolose e trasporto di materiali effettuato nel rispetto della normativa vigente, ecc.);
- i rischi per la salute e sicurezza (es. disponibilità di schede di sicurezza aggiornate per i prodotti e di libretti uso e manutenzione per le attrezzature; formazione del personale per l'utilizzo corretto di tutta l'attrezzatura aziendale; corretta applicazione di tutte le disposizioni relative alla sicurezza in cantiere inerenti il POS e l'utilizzo DPI; e, per i subappaltatori, rispetto e mantenimento dei requisiti tecnico – professionali per l'esecuzione dei lavori).

È fatto divieto avviare o proseguire rapporti, diretti o indiretti, con soggetti di cui sia anche solamente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad ambienti malavitosi o che, comunque, siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionalmente, la criminalità organizzata.



GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E SCELTA PARTNER COMMERCIALI

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 5 di 11

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RGAD	Responsabile Gestione Archivi e Documenti
REC	Responsabile Esterno Contabilità

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI, PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Il presente protocollo, le disposizioni del Codice Etico e del Modello, dovranno essere osservati da tutte le Funzioni Aziendali che si occupano del processo di scelta e gestione dei partner commerciali, sia essi fornitori di prodotti - come attrezzature elettroniche, prodotti di cancelleria, *software, etc.* -, sia essi fornitori di servizi - come società e/o professionisti che svolgono attività di consulenza, studi di commercialisti/avvocati, *etc.* -, nonché a tutti coloro che, a diverso titolo, sono coinvolti nella gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

Il processo di acquisto è gestito dal RCOM/APVG e dal PRES, a seconda della tipologia di fornitura.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DESCRIZIONE DEL PROCESSO

In ordine alla scelta dei *partner* commerciale, il processo di selezione verrà eseguito dal RCOM/APVG e PRES, i quali dovranno assicurare, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- Garantire, per importi superiori ad euro 5.000,00, che la selezione del fornitore sia sempre effettuata sulla base della valutazione del miglior rapporto tra qualità e convenienza del servizio / prodotto offerto / *business*, prediligendo i fornitori inseriti nell'elenco "*Elenco dei Fornitori Qualificati*" (fornitori con i quali esiste un rapporto di lunga data – ovvero, di almeno due anni – e che hanno assicurato la conformità dei loro prodotti);
- nell'ipotesi in cui il prodotto/servizio richiesto non sia reperibile presso i fornitori, il RCOM/APVG che, in relazione alla propria area di riferimento, debba selezionare un fornitore – anche ai fini dell'inserimento nel sopra citato "*elenco*" – deve sottoporre la scelta al PRES che siglerà il preventivo, solo per importi superiori ad euro 5.000,00;
- nei contratti che prevedono la gestione in *outsourcing* di attività aziendali presso la sede della società, il fornitore dovrà garantire che, in caso di impiego di personale proveniente da paesi terzi, questo dovrà essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.

I contratti con i partner commerciali dovranno essere sottoscritti dal PRES, il quale dovrà previamente, verificare l'espressa previsione al rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia, nonché del rispetto a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

Mentre, i processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza hanno ad oggetto i beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

Si considerano atti di cortesia commerciale e/o istituzionale di modico valore gli omaggi provenienti o destinati al medesimo soggetto/ente, che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro.

I PROCESSI DI GESTIONE DELLE SPESE PER BENEFICENZE E PER SPONSORIZZAZIONI SI ARTICOLANO NELLE SEGUENTI FASI:

- ricezione della richiesta, inviata dagli Enti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;
- effettuazione delle attività di due diligence di IDRAGEST;
- esame/valutazione dell'iniziativa/progetto proposto;



GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E SCELTA PARTNER COMMERCIALI

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 7 di 11

- autorizzazione alla spesa e, qualora previsto, stipula dell'accordo/ contratto;
- erogazione delle elargizioni da parte di IDRAGEST.

Le spese per omaggi sono consentite purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario, le Funzioni Aziendali, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Disciplinare di IDRAGEST, nonché dalle disposizioni in materia di anticorruzione.

IN PARTICOLARE:

- IDRAGEST può effettuare erogazioni sotto forma di beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici della Società e nel caso di beneficenze, tali enti non devono avere finalità di lucro;
- eventuali iniziative la cui classificazione rientri nei casi previsti per le "sponsorizzazioni" non possono essere oggetto contemporaneo di erogazione per beneficenza;
- le erogazioni devono essere riconosciute esclusivamente su un conto corrente intestato all'ente beneficiario; non è consentito effettuare pagamenti in contanti, in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario o a un soggetto diverso dallo stesso.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di enti coinvolti vicende giudiziarie note, pratiche non rispettose dei diritti umani, o contrarie alle norme in tema di vivisezione e di tutela dell'ambiente. Non possono essere destinatari di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico che devono essere approvate dal PRES;

- effettuare elargizioni/omaggi a favore di enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/persone ad essa collegate contravvenendo a quanto previsto nel presente protocollo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura a esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi di IDRAGEST, anche a seguito di illecite pressioni. Il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta al PRES per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparte o in relazione con IDRAGEST, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società;
- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza ed il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere, nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette.

Le Funzioni Aziendali interessate sono tenute a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

5.2 PRINCIPI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:



GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E SCELTA PARTNER COMMERCIALI

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 9 di 11

LIVELLI AUTORIZZATIVI DEFINITI:

o per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe e/o apposite autorizzazioni in essere, che stabiliscano le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno.

o gli omaggi o le altre utilità di valore superiore a 150 euro possono essere ammissibili in via eccezionale, in considerazione del profilo del donante o del beneficiario, e comunque nei limiti della ragionevolezza, previa autorizzazione scritta del PRES.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO:

O IN PARTICOLARE È PREVISTA:

- l'analisi e la verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita;
- la verifica ed approvazione di tutte le erogazioni da parte del PRES;
- la verifica che le erogazioni complessive siano stabilite annualmente e trovino capienza in apposito budget deliberato dagli Organi competenti;

o per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa.

o disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni e tale elenco verrà condiviso nell'apposita piattaforma digitale all'uso preposta come TEAMS (o simili).

TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO SIA A LIVELLO DI SISTEMA INFORMATIVO SIA IN TERMINI DOCUMENTALI:

o tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione di una reportistica sulle erogazioni effettuate e/o sui contratti stipulati;

o al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Funzioni Aziendali interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle

beneficenze e sponsorizzazioni e, pertanto, dovranno provvedere a caricare tutta la documentazione nell'apposita piattaforma digitale all'uopo preposta come TEAMS (o simili).

6 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Tutti i *Destinatari* coinvolti nella selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di;

- ✓ situazioni anomale e/o poste in essere in deroga alla presente procedura;
- ✓ comportamenti posti in essere in violazione a quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico.

Nell'ipotesi in cui si dubiti della moralità dei *partner* commerciali, la funzione aziendale che ha chiesto la fornitura/consulenza dovrà informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, nonché comunicare l'eventuale insorgenza di criticità nei rapporti con il *partner*.

I *Destinatari* devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

Si precisa che, deve, essere annualmente trasmesso all'Organismo di Vigilanza l'elenco degli omaggi erogati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o a soggetti privati.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di informazioni e segnalazioni ricevute; infatti, è obbligo per chiunque segnalare, tempestivamente, all'OdV anomalie e/o violazione della presente procedura, del Modello e del Codice Etico relativi ai processi di gestione riguardanti le scelte dei partner commerciali, nonché quelli riguardanti l'elargizione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.



**GESTIONE OMAGGI, SPESE DI
RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI E
SCELTA PARTNER COMMERCIALI**

PMOG 09

Rev. 1

3.11.2023

Pag. 11 di 11

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione, integra una violazione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e, pertanto, costituisce un illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi della legge vigente in materia, dello stesso Modello 231, nonché del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

SOMMARIO

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO.....	3
2 ACRONIMI AZIENDALI.....	5
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DEL MODELLO.....	6
5 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	6
5.1 OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.) - LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COMMA 3 C.P.)	7
6 GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	8
7. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – GESTIONE EMERGENZA COVID 19.....	12
8 RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE	13
9 L'ACQUISTO, UTILIZZO E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE	13
10 GESTIONE EMERGENZE E PRIMO SOCCORSO.....	15
11 COMUNICAZIONE E RAPPORTO CON L'ESTERNO	16
12 CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE	16
13 ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	16
14 LO STANZIAMENTO DI FONDI PER LA GESTIONE DEL SSL.....	18
15 RIESAME E VERIFICA ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL MODELLO	18
16 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO.....	19

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO

Il presente protocollo, uniformemente e ad integrazione del sistema di sicurezza sul lavoro adottato da IDRAGEST S.r.l., individua una serie di procedure, in conformità all'art. 30 D.lgs 81/2008 e decreto del 13 febbraio 2014 emanato dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, atte a verificare e controllare la corretta applicazione degli adempimenti previsti dalla vigente legislazione nazionale in materia di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Le prescrizioni della presente procedura integrano, altresì, i principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di IDRAGEST.

Il presente protocollo ha lo scopo di fornire all'OdV e alle Funzioni Aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste in materia di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Pertanto, le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria Funzione, siano coinvolti nella gestione del processo in oggetto devono:

- operare nel rispetto delle leggi e della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nei limiti dei poteri assegnati;
- attenersi alle regole di condotta conformemente a quanto prescritto dal presente documento, dal Modello e dal Codice Etico, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati e degli illeciti amministrativi commessi per la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro;
- comunicare, tempestivamente ed in via formale ai soggetti operanti nel Servizio di Protezione e Prevenzione, eventuali situazioni di potenziale rischio/pericolo (ad esempio "quasi infortuni") ed infortuni (indipendentemente dalla loro gravità);
- garantire la completa tracciabilità dell'*iter* decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte.

In particolare, il Datore di Lavoro, i delegati *ex art.* 16 D. Lgs. 81/2008 (ove presenti) nonché tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, quali, a titolo esemplificativo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Preposti, Medico Competente - così come individuati dalla Società coerentemente alle previsioni della vigente legislazione (cfr.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

Organigramma sulla sicurezza di IDRAGEST) - devono garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza:

- l'applicazione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, l'identificazione continua dei rischi nonché la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, anche attraverso un processo continuo di aggiornamento sullo stato dell'arte degli *standard* e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, delle attrezzature di lavoro e, in generale, delle strutture aziendali;
- un adeguato livello di informazione/formazione dei lavoratori, così come definiti dal D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., sulla gestione delle attività in materia di sicurezza e salute della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società. In particolare, ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La suddetta formazione deve essere fatta in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- la definizione e l'aggiornamento (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa dalla Società nonché l'evolversi del panorama normativo) di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, in cui siano, tra l'altro, disciplinate le modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze;
- l'idoneità delle risorse umane – in termini di numero e qualifiche professionali, formazione – e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

I lavoratori devono comunicare tempestivamente, alle funzioni individuate e con le modalità definite nelle procedure operative, situazioni di pericolo, quasi infortuni, infortuni (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure operative.

È FATTO ESPLICITO DIVIETO DI:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 septies del D.lgs. 231/2001);

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi di comportamento, dei protocolli e delle procedure aziendali;
- fruire di servizi in “appalto” con consulenti, *partner* ed in generale fornitori, in assenza dei requisiti di idoneità tecnico-professionale.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione (di seguito anche DL)
DL	Datore di Lavoro
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
MC	Medico Competente
RAM	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RAT'TR	Responsabile Attrezzature
RLS	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l..

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DEL MODELLO

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni Aziendali che operano per IDRAGEST, a tutti coloro che, esterni alla Società, intrattengano rapporti contrattuali con la stessa, nonché a tutti i terzi che accedono, a qualsiasi titolo, nei luoghi di lavoro in cui la Società svolge la propria attività.

La gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei relativi obblighi coinvolge ciascuno dei destinatari, ognuno nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, così come previsto all'interno del DVR e sulla base dell'Organigramma sicurezza; le corrispondenti funzioni individuate in IDRAGEST S.r.l. sono le seguenti:

1. Datore di Lavoro;
2. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. Medico Competente;
4. Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza;
5. Preposti;
6. Lavoratori;
7. Addetti al servizio antincendio ed al servizio di primo soccorso.

I responsabili del sistema sicurezza sopra indicati devono essere valutati in base alle competenze, al titolo di studio e alle precedenti esperienze lavorative. Le verifiche devono essere effettuate attraverso l'acquisizione dei *curricula*.

5 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'art. 25 septies del Decreto prevede tra gli illeciti presupposto della responsabilità degli Enti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, se commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81) che ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia, ha previsto all'art. 30 le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

Finalità delle citate disposizioni è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione alla recrudescenza del fenomeno degli incidenti sul lavoro ed alla esigenza di tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti lavorativi.

5.1 OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.) - LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COMMA 3 C.P.)

Le condotte punite dalle due fattispecie consistono nel cagionare per colpa, rispettivamente, la morte oppure una lesione dalla quale deriva una malattia, nel corpo o nella mente, grave o gravissima.

Per lesioni gravi si intendono quelle che causano una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Ai sensi del predetto art. 25 septies del Decreto, entrambe le condotte devono essere caratterizzate dalla violazione delle norme dettate ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Vengono a tal proposito in considerazione molteplici disposizioni, ora in gran parte confluite nel Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro a seguito dell'abrogazione da parte del medesimo Testo Unico di varie leggi speciali previgenti, tra le quali, fondamentale: il D.P.R. 27.4.1955 n. 547 in tema di prevenzione degli infortuni; il D.P.R. 19.3.1956 n. 303 che disciplinava l'igiene del lavoro; il D. Lgs. 19.9.1994 n. 626 che conteneva norme generali sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; il D. Lgs. 14.8.1996 n. 494 in tema di sicurezza dei cantieri.

A completamento del corpo normativo delineato dalle specifiche misure di prevenzione prescritte dalle leggi in materia si colloca la più generale previsione di cui all'art. 2087 del codice civile, in forza della quale il datore di lavoro deve adottare le misure che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori.

Va infine tenuto presente che la giurisprudenza ritiene che i reati in questione siano imputabili al datore di lavoro anche qualora la persona offesa non sia un lavoratore, ma un estraneo, purché la sua presenza sul luogo di lavoro al momento dell'infortunio non abbia caratteri di anormalità ed eccezionalità.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

6 GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 (di seguito Testo Unico).

Si rammenta anzitutto che, ai sensi del Testo Unico compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete al Committente e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del Testo Unico nonché compete ad entrambi, per gli ambiti di rispettiva pertinenza, il rispetto degli obblighi relativi all'affidamento di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa, IDRAGEST adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR), che rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il DVR è un documento elaborato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

"DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" CONTIENE:

- la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Medici Competenti che hanno partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- l'individuazione delle misure di prevenzione, di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione dei rischi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa esercitata. Sul punto,

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

il RSPP e i Preposti compilano scheda di consegna/gestione dei dispositivi di protezione individuali, necessari per la lavorazione e ne verificano il loro stato d'uso nonché l'eventuale scadenza;

Tale Documento è redatto in conformità alla normativa nazionale ed alle linee guida nazionali ed Europee (ISPESL, INAIL, UNI-EN-ISO, Agenzia Europea per la Salute e Sicurezza). In particolare, sono recepite le "Linee Guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)" UNI - INAIL del settembre 2001. A tal fine il Documento di Valutazione dei Rischi individua, all'interno dell'organizzazione aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della propria politica di prevenzione nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti. Nel medesimo Documento vengono descritte le modalità con le quali l'organizzazione risponde ai requisiti delle predette Linee Guida e sono esplicitati i processi operativi ed i documenti societari atti a garantire l'adempimento di quanto previsto dall'art. 30 - Modelli di organizzazione e di gestione - del Testo Unico.

Ancora, il DVR di IDRAGEST, **in relazione all'attività di campo** ha lo scopo preciso di definire le modalità operative adottate dalla Società per valutare e gestire i rischi per la salute e la sicurezza degli addetti ai lavori al fine di eliminare o ridurre i danni correlati alle attività di rilievo e/o misurazione portata/pressione delle reti idriche eseguito da personale specializzato impegnato nelle attività di campo.

La valutazione dei rischi consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti dell'attività lavorativa, volto a stabilire cosa può provocare lesioni o danni, se è possibile eliminare i pericoli e, nel caso in cui ciò non sia possibile, quali misure di prevenzione o di protezione sono o devono essere messe in atto per controllare i rischi.

L'adozione e l'applicazione di procedure operative di sicurezza aiutano a mitigare gli eventuali rischi residui in tutte quelle attività di lavoro per le quali, pur attuando tutte le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa, restano in atto dei rischi direttamente correlati al tipo di attrezzatura utilizzata, all'ambiente di lavoro, ai prodotti impiegati e alle interferenze.

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti i livelli organizzativi, a tal fine vengono predisposti piani formativi adeguati e rispondenti alla normativa in materia, che tengano in considerazione il ruolo aziendale ricoperto, l'esposizione a specifici rischi e l'assegnazione di particolari incarichi per la gestione delle situazioni di emergenza. Le linee d'azione generali di IDRAGEST devono essere orientate a un costante miglioramento della qualità della sicurezza e devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

prevenzione e protezione”. Tutte le Funzioni Aziendali devono osservare le disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro e tenerne conto in occasione di qualsivoglia modifica degli assetti esistenti, compresi ristrutturazioni/allestimenti di siti operativi.

La valutazione dei rischi è aggiornata, utilizzando le informazioni ottenute dall’attività di monitoraggio e, comunque, ogni volta che intervengono cambiamenti significativi del processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi, evoluzione della tecnica o a seguito di eventi, quali emergenze, infortuni.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte di IDRAGEST, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede le seguenti fasi:

- identificazione dei pericoli e loro classificazione (pericoli per la sicurezza e pericoli per la salute dei lavoratori);
- valutazione dei rischi;
- individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento con l’identificazione delle strutture aziendali competenti all’attuazione di detti interventi;
- realizzazione degli interventi pianificati nell’ambito di un programma;
- verifica dell’attuazione e controllo sull’efficacia delle misure adottate.

La valutazione dei rischi esamina in maniera sistematica tutti gli aspetti dei luoghi di lavoro, per definire le possibili od eventuali cause di lesioni o danni.

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi è uno strumento finalizzato alla programmazione delle misure di protezione e prevenzione, quindi, alla più generale organizzazione della prevenzione aziendale volta a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i. ribadisce l’obbligo della valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’art. 28.

La valutazione riguarderà anche la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e dei preparati chimici impiegati, la sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi dei gruppi di lavoro esposti a rischi

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

particolari (stress lavoro-correlato, lavoratrici in stato di gravidanza, minori, ect.), nonché quelli connessi alle differenze di genere, di età, di provenienza.

Ai sensi dell'art. 28, infatti, il documento redatto a conclusione della valutazione deve avere data certa e contenere:

- a) Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il documento sarà utilizzato come guida da tutti i soggetti facenti parte del sistema organizzativo della sicurezza, al fine di applicare tutte le misure da adottare in relazione ai rischi presenti.

Tutti saranno soggetti alla piena osservanza e applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.

Le misure, i DPI e le cautele di sicurezza sono:

o TASSATIVAMENTE OBBLIGATORIE;

o DA IMPIEGARE CORRETTAMENTE E CONTINUAMENTE;

o DA OSSERVARE PERSONALMENTE.

CERTIFICAZIONI DI SISTEMA ISO

IDRAGEST ha adottato, altresì, strumenti professionali che comprovano la conformità dei propri sistemi di gestione dei processi aziendali a standard dettati da norme tecniche e, precisamente si è munita di:

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

1) UNA CERTIFICAZIONE ISO 45001:2018 RELATIVA AL “SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO” che assicura la conformità della Società agli standard internazionali sui requisiti del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per migliorare la sicurezza e preservare la salute dei lavoratori e del personale esterno;

2) UNA CERTIFICAZIONE ISO 9001:2015 RELATIVA AL “SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ” che assicura la conformità della Società agli standard internazionali sui requisiti minimi da rispettare per consentire ad ogni organizzazione aziendale di garantire un ottimo livello di qualità dei prodotti e dei servizi erogati;

3) UNA CERTIFICAZIONE ISO 14001:2015 RELATIVA AL “SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE” che assicura la conformità della Società agli standard internazionali sui requisiti necessari per fornire una struttura gestionale per l'integrazione delle pratiche di gestione ambientale, perseguendo la protezione dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento, nonché la riduzione del consumo di energia e risorse;

4) UNA CERTIFICAZIONE ISO 39001:2016 RELATIVA AL “SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA STRADALE” che assicura la conformità della Società agli standard internazionali sui requisiti necessari per garantire la riduzione del rischio di incidenti gravi in relazione al traffico stradale. Infatti, un sistema di gestione di sicurezza stradale è uno strumento che consente all'organizzazione aziendale che lo ha implementato, la corretta gestione ed il monitoraggio costante di tutte le attività ed i processi ad essa correlati;

5) UNA CERTIFICAZIONE SA 8000:2014 come modello gestionale che si propone di valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e di influenza delle Organizzazioni che lo adottano che vogliono distinguersi per il loro impegno nello sviluppo sostenibile e in particolare per le tematiche sociali

7. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – GESTIONE EMERGENZA COVID 19

Per quanto concerne il rischio biologico, in relazione all'emergenza Coronavirus in atto sul territorio Italiano ed in considerazione dei recenti sviluppi e del continuo aggiornamento delle disposizioni governative per il contenimento del virus COVID-19 ed in particolare ai DPCM emanati dal Consiglio dei Ministri si pone l'obbligo per tutto il personale di attenersi alle misure emanate dalle autorità statali così come integrato nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

mobili”. Si pone l’obbligo del rispetto delle ordinanze regionali e delle procedure di sicurezza adottate dal datore di lavoro per rispondere all’emergenza sanitaria.

Il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” visto la fine dell’emergenza viene gestito in maniera puntuale dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dall’ufficio preposto con comunicazioni via mail o informative dirette in modo da raggiungere in maniera più efficace possibile i lavoratori dell’organizzazione.

8 RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE

Il RSPP, su indicazione del DL, con la collaborazione del MC, per quanto di sua competenza, e con il coinvolgimento preventivo del RLS, è tenuto a compilare e aggiornare un elenco di tutte le norme di salute e sicurezza applicabili all’azienda in cui riportare il campo di applicazione, la Funzione Aziendale interessata, il responsabile dell’aggiornamento della normativa e della sua diffusione alle funzioni interessate.

9 L’ACQUISTO, UTILIZZO E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature di IDRAGEST S.r.l. sono corredate da opportuna documentazione di legge attestante la conformità a tutte le norme di sicurezza e alle norme di riferimento. Su tutte le attrezzature di proprietà viene pianificata una manutenzione ordinaria e straordinaria verificabile da relativi certificati.

Con la cadenza prevista nei libretti d’uso e manutenzione delle apparecchiature e degli impianti il RATTR, anche avvalendosi di personale esperto e qualificato, dovrà effettuare verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli stessi, in maniera documentale, facendole vistare dal RSPP, e sottoponendole all’approvazione del PRES.

Il RATTR si assicurerà, inoltre, che le attrezzature di lavoro:

- siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire la permanenza dei requisiti di sicurezza
- siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d’uso e libretto di manutenzione.

Anche i dispositivi personali di protezione devono essere tenuti in buono stato e sottoposti alla necessaria manutenzione.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

A seguito di tali manutenzioni, ogni qualvolta siano effettuate, dovrà essere compilata una scheda con indicazione dell'intervento effettuato, delle parti eventualmente sostituite, la data dell'intervento, la firma del manutentore e la data del successivo intervento.

Il RAM/APVG, annualmente, deve monitorare le spese relative alla “gestione delle manutenzioni”, assicurandosi che esse siano in linea con quelli sostenuti negli esercizi precedenti; a tal fine, deve visitare e conservare la documentazione (es. bilanci analitici). Gli appaltatori per poter operare all'interno o in collaborazione con la Società devono dare evidenza del rispetto e adempimento di tutte le norme vigenti applicabili, nonché dei parametri definiti dalla Società all'interno delle proprie procedure.

Il Datore di Lavoro, attraverso la propria struttura organizzativa, secondo quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs 81/2008, qualora siano presenti interferenze, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti, elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze, nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento. Il documento può essere, eventualmente, aggiornato all'atto della consegna delle aree.

È, peraltro, obbligatorio attivare le procedure di cui al TITOLO IV del D. Lgs. 81/2008 nel caso si tratti di cantieri temporanei e mobili.

Durante l'effettuazione dei lavori, il DL o un suo incaricato direttamente o tramite il soggetto identificato per il controllo, deve verificare che gli appaltatori operino ed agiscano in maniera compatibile e congruente con le indicazioni di SSL stabilite in sede di contratto, con la Politica dell'azienda, e con il DUVRI.

Viene regolamentata, anche attraverso *check list* compilative, la dotazione dei mezzi di trasporto al momento della partenza per i cantieri di competenza, del *travel kit* di primo soccorso, dei DPI, dell'attrezzatura per la recinzione dei cantieri e dei dispositivi in dotazione per contattare il Servizio Sanitario Nazionale in caso di infortunio, il tutto in misura adeguata al numero di lavoratori assegnati al cantiere.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere tutte le figure coinvolte con le modalità previste dal D. Lgs 81/2008, su richiesta, nonché il RSPP.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

10 GESTIONE EMERGENZE E PRIMO SOCCORSO

Il DL o un suo incaricato pianifica la gestione delle emergenze come segue:

1. designa i lavoratori, previa consultazione del RSPP e del RLS, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Gli addetti, prima di essere adibiti a tali mansioni, devono essere formati ed addestrati come previsto dalla legge. Gli addetti alle emergenze e al primo soccorso devono essere disponibili all'occorrenza; la pronta disponibilità è intesa come presenza fisica, sempre assicurata, all'interno degli ambienti di lavoro. Pertanto, nella loro individuazione, è necessario tenere conto: della dislocazione dei lavoratori in più sedi aziendali, dei turni e della presenza di disabili. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione, ad esempio, tramite apposita lista affissa in bacheca;
2. definisce le necessarie misure organizzative e gestionali, da attuare in caso di emergenza, affinché tutto il personale non impegnato nella gestione dell'emergenza possa mettersi al sicuro individuando le vie di esodo, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e redige il Piano di emergenza;
3. organizza le modalità di comunicazione con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
4. stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme (es.: sonoro, vocale, luminoso, *etc.*);
5. informa i lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
6. garantisce la presenza di planimetrie chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio;
7. organizza esercitazioni con cadenza annuale (similmente a quanto previsto nel DVR), simulando le emergenze possibili, identificate e riportate, ove presente, nel piano di emergenza. Le esercitazioni sono necessarie al fine di verificare la consapevolezza dei lavoratori e degli addetti alle emergenze relativamente a: vie di fuga; porte resistenti al fuoco, ove esistenti, ubicazione dei dispositivi di allarme e delle attrezzature di spegnimento; collocazione della cassetta di primo soccorso, posizione dei luoghi di raccolta *etc.* L'esito delle prove di emergenza deve essere oggetto di attenta valutazione dell'adeguatezza delle misure di gestione delle emergenze programmate e può dare luogo a miglioramenti delle stesse.

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

Per la gestione delle emergenze si rinvia a quanto previsto dal sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente, organizza il servizio di primo soccorso.

11 COMUNICAZIONE E RAPPORTO CON L'ESTERNO

Il RSPP gestisce le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza, coinvolgendo, se opportuno, i lavoratori dell'azienda, come previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di lavoro, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti interessati (enti locali, cittadini, dipendenti diretti e indiretti, clienti e fornitori, *etc.*).

12 CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE

L'efficace attuazione del Modello presuppone la piena responsabilizzazione di tutti i soggetti presenti nel luogo di lavoro. L'Azienda promuove, quindi, la piena adesione al Modello di tutti i lavoratori, nonché la cooperazione in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro. L'Azienda assicura il tempo necessario per lo svolgimento del proprio incarico (contratti collettivi di lavoro) e la massima collaborazione. I lavoratori devono essere consultati, in particolare, per quanto previsto dalla legislazione vigente (un momento specifico di consultazione è la riunione *ex art* 35 del D.lgs. 81/2008).

13 ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il DL ha la responsabilità di fornire i mezzi e le risorse adeguate allo svolgimento delle attività di addestramento, formazione ed informazione, incluse le competenze esterne o interne necessarie per la loro esecuzione; a questi spetta il compito di approvare il "Programma di formazione, informazione ed addestramento" proposto dal RSPP in collaborazione col RLS ed il Medico Competente; detto programma deve essere aggiornato in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, *etc.*), dell'evoluzione tecnica.

Il RSPP ha il dovere di compilare il registro personale della formazione/informazione/addestramento per ciascun lavoratore e per i neo assunti e ha la responsabilità di conservare, nell'archivio delle

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

registrazioni, la documentazione comprovante la formazione, l'informazione e l'addestramento effettuato (verbali di addestramento, copie di attestati di partecipazione, diplomi, etc.), i risultati relativi alla verifica delle qualifiche e all'efficacia delle azioni formative eseguite.

Al termine degli interventi formativi, deve essere verificato il grado di apprendimento secondo le modalità previste dall'Accordo Stato Regioni in materia di Formazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sia per i corsi organizzati dal DL stesso che per quelli erogati presso soggetti esterni.

Nell'ambito del programma di formazione è obbligatorio, inoltre, formare i lavoratori sugli aspetti principali del MOG e su ruoli, compiti e responsabilità di ciascuna figura in esso coinvolta.

Si precisa che la gestione dell'informazione dei lavoratori verrà implementata nell'organizzazione aziendale con l'ausilio di uno strumento didattico, ovvero di un opuscolo informativo includente gli argomenti del D.Lgs 81/08, redatto dal RSPP in modo da risultare facilmente comprensibile e soprattutto specifico per l'attività svolta dall'azienda.

IDRAGEST assicura, altresì, ai propri dipendenti un'informazione ed una formazione adeguata in ragione del tipo di attività resa. Infatti, è prevista una formazione specifica che, tuttavia, non è sostitutiva della formazione obbligatoria spettante, comunque, a tutti i lavoratori e realizzata ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/2008. Tale formazione deve, pertanto, considerarsi integrativa della formazione prevista dall'accordo Stato-Regioni di cui all'articolo 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008.

I CORSI AGGIUNTIVI SONO DIRETTI A:

- lavoratori adibiti all'installazione ed alla rimozione della segnaletica di cantieri stradali in presenza di traffico o comunque addetti ad attività in presenza di traffico;
- preposti alle attività di cui all'articolo 1 del presente decreto;
- lavoratori addetti che svolgono attività lavorativa negli ambienti sospetti di inquinamento (artt. 66 e 121 del D. Lgs 81/2008) o spazi confinati (allegato IV – punto 3 del D. Lgs 81/2008). In particolare, i lavoratori devono essere in possesso di adeguata esperienza professionale, formazione, addestramento nonché specifica idoneità sanitaria.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

I lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro. I lavoratori utilizzano i DPI e DPC messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato, inoltre hanno cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportano modifiche di propria iniziativa (art. 78 comma 3 D. Lgs. 81/08).

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI e segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione (art. 78, comma 4 e 5, D. Lgs. 81/08)

14 LO STANZIAMENTO DI FONDI PER LA GESTIONE DEL SSL

L'Organo amministrativo, in occasione dell'assemblea annuale di approvazione del bilancio, deve sottoporre all'assemblea dei soci lo stanziamento di adeguati fondi da destinare, nell'anno, in favore della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'effettiva approvazione del predetto stanziamento.

15 RIESAME E VERIFICA ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL MODELLO

Il DL deve riesaminare, annualmente, in relazione agli adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro, e con l'ausilio di consulenti all'uopo preposti, il Modello Organizzativo Gestionale per verificare che:

- sia attuato con efficacia;
- sia idoneo per il mantenimento ed il miglioramento delle misure adottate;
- garantisca il raggiungimento degli obiettivi di SSL;
- permetta di esprimere una valutazione sulle prestazioni complessive;
- consenta di programmare le attività per il miglioramento continuo.

IN PARTICOLARE, IL DL DOVRÀ VERIFICARE:

- ✓ i risultati del monitoraggio interno, con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ gli esiti delle azioni intraprese nel precedente riesame e la loro efficacia;
- ✓ i dati sugli infortuni e malattie professionali;
- ✓ le analisi delle cause di eventuali infortuni, incidenti e situazioni di emergenza;
- ✓ le relazioni del Medico Competente, se nominato;
- ✓ i cambiamenti, interni ed esterni, rilevanti per l'impresa (nuove lavorazioni, personale, contratti, nuove leggi, novità in relazione al progresso scientifico e tecnologico, *etc.*) e l'emergere di eventuali nuovi rischi;
- ✓ rapporti sulle prove di emergenza;
- ✓ risultati delle azioni correttive e preventive intraprese sul modello;
- ✓ risultati della consultazione e del coinvolgimento;

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

- ✓ dati sulla formazione e addestramento effettuati;
- ✓ report o segnalazioni da parte dell'OdV;
- ✓ eventuali sanzioni applicate.

Qualora il DL lo ritenga opportuno può far coincidere il Riesame con la riunione periodica, ove prevista, *ex art.* 35 del D.lgs, 81/2008 e ss.mm.ii. In questo caso, le Figure Aziendali interessate ed i temi trattati devono rispettare anche quanto previsto dalla legislazione.

16 COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Le Funzioni Aziendali responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute nei luoghi di lavoro sono tenuti a comunicare, tempestivamente e direttamente, all'Organismo di Vigilanza (OdV) qualsiasi condotta posta in essere in difformità al Modello, alla presente procedura ed al Codice Etico, indicando le ragioni delle difformità e precisando il processo autorizzativo seguito.

IL DATORE DI LAVORO, O SOGGETTO DEBITAMENTE AUTORIZZATO, INFORMA TEMPESTIVAMENTE L'ODV CIRCA:

- quasi infortuni e tutti gli infortuni che si verificano;
- eventuali azioni e/o interventi e/o provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria nonché della Polizia Giudiziaria (compresa la ASL con funzione di Polizia Giudiziaria), o di altra Autorità competente, in caso di verifica circa il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i *report* rilasciati dagli organismi di certificazione in sede di *audit*, e delle eventuali non conformità riscontrate.

In particolare, il Datore di Lavoro – coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – almeno annualmente provvede a informare/inviare l'OdV:

- in merito agli esiti delle verifiche sulla corretta attuazione della normativa vigente, informando lo stesso, costantemente, relativamente allo stato dei suggerimenti avanzati in sede di attività ispettiva;
- in merito alle statistiche relative agli incidenti verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l'avvenuto riconoscimento di infortuni e la relativa gravità;
- in merito all'andamento della sorveglianza sanitaria ed ai relativi esiti (relazione sanitaria annuale del medico competente e denunce di malattie professionali);

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

- in merito ad ogni variazione che richieda, o che abbia richiesto, l'aggiornamento della valutazione dei rischi;
- in merito agli acquisti/investimenti in situazioni di emergenza ed *extra-budget*;
- il verbale della riunione periodica (art. 35 D.lgs. 81/2008);
- il piano della formazione;
- lo stato di avanzamento rispetto al programma di miglioramento in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- eventuali provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei destinatari della presente procedura, per violazioni riguardanti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- proporre un eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione, previa condivisione con il Datore di Lavoro.

Le Funzioni Aziendali devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01" e "Procedura di gestione del whistleblowing" cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI

 IDRAGEST	GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		
	PMOG 10	Rev. 2	3.11.2023

SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



IDRAGEST

GESTIONE ED UTILIZZO OPERE DELL'INGEGNO

PMOG 11

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 7

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 09.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



SOMMARIO

Sommario.....	2
1 OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO	3
2 ACRONIMI AZIENDALI	3
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	4
5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
6 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E I PRESIDI A MITIGAZIONE DEI RISCHI REATO	6
7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	6



1 OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO

Il presente protocollo definisce i ruoli, le responsabilità operative, le attività di controllo ed i principi di comportamento adottati da IDRAGEST S.r.l. nell'ambito del processo di gestione ed utilizzo di opere dell'ingegno per le attività a rischio connesse alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 novies "Reati in materia di violazione del diritto di autore", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Inoltre, al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa, la presente procedura rimanda ai reati contemplati dalla legge sul diritto d'autore (L. 633/1941).

Le prescrizioni della presente procedura integrano, altresì, i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico di IDRAGEST.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RAM	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RTEC	Responsabile Tecnico
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RSCM	Responsabile singola commessa
RAT'TR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
PROG	Programmatori

LE SUDETTE ABBREVIAZIONI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI INDICATE E RELATIVI SOGGETTI AFFIDATARI, PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RIMANDA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE IN VIGORE.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutti i *Destinatari* coinvolti nelle attività di gestione ed utilizzo di opere dell'ingegno all'interno della Società. Il principale responsabile della procedura è il PRES.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolte nella gestione ed utilizzo di opere dell'ingegno e dei sistemi informatici aziendali devono rispettare le norme in materia di proprietà intellettuale ed impiegare i beni aziendali per adottare condotte che non violino la tutela dei diritti d'autore.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati.

La presente procedura è strettamente correlata con la PMOG 08 "Gestione ed utilizzo delle risorse informatiche" e con la PMOG 03 "Gestione operazioni di tesoreria".

I DESTINATARI DEVONO ATTENERSI, OGNUNO PER LE PARTI DI COMPETENZA, AI SEGUENTI

DIVIETI:

- è vietato violare le condizioni di licenza di un software;
- è vietato acquistare software "pirati" per l'azienda;
- è vietato utilizzare banche dati senza la relativa autorizzazione;
- è vietato distribuire ed installare dispositivi di decodificazione per l'accesso a un servizio criptato, senza pagamento del canone;
- è vietato l'impiego per finalità aziendali di beni tutelati da diritti acquisiti in elusione dei relativi obblighi o, comunque, con modalità difformi da quelle previste dal titolare;
- è vietata la condivisione o lo scambio di file in violazione della normativa del diritto d'autore e, comunque, al di fuori degli ordinari e leciti circuiti commerciali dei beni oggetto di proprietà intellettuale (File sharing);



- è vietata l'immissione o condivisione, senza averne diritto, di contenuti protetti da diritti d'autore in un sistema di reti telematiche (upload/download);
- è vietato l'utilizzo di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- è vietato l'utilizzo e l'installazione abusiva di apparecchiature ed altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, nonché le condotte atte a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

IDRAGEST, assicura il puntuale rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e della tutela dei diritti d'autore.

IDRAGEST assicura, altresì, l'utilizzo e l'installazione di programmi autorizzati.

Invero, le suddette condotte vengono poste in essere, al fine di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-novies e, precisamente:

• DIVULGAZIONE TRAMITE RETI TELEMATICHE DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA (ART. 171 COMMA 1 LETT. A-BIS E COMMA 3. LEGGE 633/1941).

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171 della Legge sul Diritto d'Autore, il Decreto 231 ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie, ovvero:

- la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa;
- la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

Se, dunque, nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

 IDRAGEST	GESTIONE ED UTILIZZO OPERE DELL'INGEGNO		
	PMOG 11	Rev. 2	3.11.2023

6 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E I PRESIDI A MITIGAZIONE DEI RISCHI REATO

Per ognuna delle attività sensibili identificate sono stati individuati i sistemi dei controlli e i presidi in essere a mitigazione dei rischi reato in riferimento ai reati di delitti in materia di violazione del diritto di autore,

IN PARTICOLARE:

- Adozione di regole comportamentali all'interno del Codice Etico che prevedono il divieto a tutte le funzioni aziendali, nell'ambito delle proprie attività lavorative e/o mediante utilizzo delle risorse di IDRAGEST di porre in essere comportamenti di qualsivoglia natura atti a ledere diritti di proprietà intellettuale altrui, assicurando il rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale, della proprietà intellettuale e del diritto d'autore;
- disporre una regola comportamentale che impone ai dipendenti di curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (software, banche dati, ecc.) nell'ambito dell'utilizzo di applicazioni software di terzi;

PER QUANTO ATTIENE ALL'USO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE È RICHIESTO AI DIPENDENTI DI NON:

- ✓ utilizzare in azienda apparecchiature informatiche private, connettendole in qualsiasi modo alla rete informatica aziendale;
- ✓ installare sui computer o sui dispositivi aziendali assegnati programmi (software) provenienti dall'esterno ovvero dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (masterizzatori, modem, chiavi USB);
- ✓ duplicare CD e DVD od ogni altro supporto multimediale atto a contenere dati di qualsiasi natura protetti dalla normativa a tutela del diritto d'autore.
- IDRAGEST garantisce che i software di terzi utilizzati per lo svolgimento delle attività aziendali, siano opportunamente identificati e che il pagamento delle licenze ai rispettivi fornitori, sia oggetto di un controllo periodico.

7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le Funzioni Aziendali coinvolte nelle attività di gestione ed utilizzo delle opere di ingegno sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- qualsiasi violazione ai principi di comportamento adottati;
- qualsiasi situazione non conforme alla normativa;
- qualsiasi violazione del Modello e del Codice Etico, indicando le ragioni delle difformità e rilevando il processo autorizzativo seguito.

 IDRAGEST	GESTIONE ED UTILIZZO OPERE DELL'INGEGNO		
	PMOG 11	Rev. 2	3.11.2023

I *Destinatari* devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alla presente procedura, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

1	OBIETTIVI	2
2	INDICAZIONI COMPORTAMENTALI.....	3
3	ABBREVIAZIONI	5
4	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	6
5	RESPONSABILE DELLA PROCEDURA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6	L'UTILIZZO DI RISORSE FINANZIARIE LEGATO AGLI INVESTIMENTI E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI FINANZIATI DALLA P.A.	6
7	ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
8	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

1 OBIETTIVI

La presente procedura definisce le operazioni che ciascuna Funzione Aziendale deve porre in essere nelle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni, finanziamenti, licenze o altri provvedimenti amministrativi o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, finalizzate allo svolgimento dell'attività caratteristica della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni

IN PARTICOLARE:

- sono previste procedure per la gestione delle richieste di autorizzazioni, finanziamenti, licenze o altri provvedimenti amministrativi o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- si prevede che i poteri autorizzativi e/o negoziali esercitati dai soggetti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere individuati in base allo specifico ruolo attribuito a ciascuna Funzione dall'organigramma aziendale, ovvero dalla Funzione Aziendale all'uopo preposta attraverso apposita delega intera e/o autorizzazione;
- è prevista una segregazione di funzioni tra chi predispone la documentazione necessaria per la richiesta di un'autorizzazione/licenza, chi la controlla e chi sottoscrive la richiesta;
- è necessario assicurare che le attività siano svolte in modo da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti prevedendo specifici controlli in contraddittorio;
- è prevista la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali e la conservazione della documentazione prodotta da parte della Funzione Aziendale all'uopo preposta;
- è previsto il monitoraggio periodico volto a verificare il persistere delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta l'autorizzazione e la tempestiva comunicazione alla Pubblica Amministrazione di eventuali modifiche/aggiornamenti;
- è prevista la verifica attraverso appositi scadenziari delle autorizzazioni/licenze ottenute al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RAM	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RTEC	Responsabile Tecnico
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale – Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RSCM	Responsabile singola commessa
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
PROG	Programmatori
RGAD	Responsabile Gestione Archivi e Documenti

3 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Tutte le Funzioni Aziendali che, per ragione del proprio incarico o della propria Funzione, sono coinvolte nella richiesta e nella gestione di finanziamenti pubblici, autorizzazioni, permessi e licenze devono, IN PARTICOLARE:

- garantire la veridicità delle dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per ottenere erogazioni, contributi o finanziamenti e rilasciare apposito rendiconto nel caso in cui i medesimi vengano ottenuti;
- destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento per le finalità per le quali sono stati erogate;
- garantire che la documentazione di rendicontazione delle somme spese sia puntualmente redatta e debitamente archiviata.

LE FUNZIONI AZIENDALI NON POSSONO:

- autorizzare, sollecitare, offrire, promettere di concedere, direttamente o indirettamente, pagamenti o oggetti di valore a funzionari pubblici con l'intento di persuadere e/o influenzare detti funzionari ad agire secondo modalità che consentirebbero alla Società di ottenere, promuovere e mantenere le proprie attività, nonché assicurarsi vantaggi illegittimi o indebiti nello svolgimento delle stesse. Parimenti, i Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale, e ciò sia nel caso in cui dovessero essere i destinatari, sia nel caso in cui dovessero venirne a conoscenza;

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

- offrire o corrispondere a soggetti operanti nella P.A. (o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi o ad essi in qualche modo collegati), omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire in modo illecito la Società;
- rivolgersi a soggetti che sfruttano o vantano relazioni esistenti e/o asserite con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, consegnando o promettendo loro denaro quale prezzo per la propria mediazione illecita nei confronti di detti soggetti operanti nella P.A. o per la remunerazione degli stessi in relazione alle loro funzioni e ai loro poteri;
- nella scelta dei *partners* di gara avviare rapporti con soggetti dei quali sia solamente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad ambienti malavitosi o che comunque siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionalmente, la criminalità organizzata;
- offrire, promettere, concedere, sollecitare o accettare, sia direttamente che indirettamente, qualsivoglia vantaggio indebito monetario o di altra natura, a/da qualsiasi soggetto che dirige o lavora - indipendentemente dalla posizione ricoperta - per un altro operatore economico, al fine di indurlo ad agire o ad astenersi dall'agire in violazione dei suoi doveri.

NEI RAPPORTI CON LA P.A. E CON GLI ORGANISMI DI CONTROLLO E', ALTRESI', VIETATO:

- porre in essere condotte che possano indurre i rappresentanti della P.A. o delle Autorità di vigilanza a favorire l'indebito rilascio di agevolazioni, contributi, atti autorizzativi, certificazioni, visti, nulla osta, *etc.*;
- la presentazione di documentazione mendace, la rappresentazione non veritiera ovvero l'omissione di fatti e circostanze atti ad influenzare il processo decisionale;
- esaminare, proporre o paventare opportunità commerciali che possano, direttamente o indirettamente, avvantaggiare i dipendenti della P.A., delle Istituzioni e delle Autorità;
- tentare di influenzare le decisioni delle parti;
- offrire, promettere o accettare qualsiasi tipo di oggetto, servizio e/o prestazione;
- sollecitare o ottenere, fuori dai casi prescritti dalla legge, informazioni riservate;
- conferire incarichi a soggetti nei confronti dei quali si possa determinare un conflitto di interessi;

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

- esporre nelle comunicazioni, nelle segnalazioni e nelle risposte a richiesta, fatti non corrispondenti al vero, nonchè occultare quelli veritieri, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte;
- adottare nella predisposizione delle comunicazioni, delle segnalazioni e delle risposte di cui al punto precedente i principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

4 ABBREVIAZIONI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RAM	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RTEC	Responsabile Tecnico
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RSCM	Responsabile singola commessa
RAT'TR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
PROG	Programmatori

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l..

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

4 CAMPO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutte le Funzioni Aziendali che si occupano della presentazione e della gestione di procedimenti relativi a richieste e/o autorizzazioni e/o concessioni nei confronti della P.A., e

IN PARTICOLARE:

- Della richiesta e gestione di agevolazioni, contributi, finanziamenti pubblici, licenze, permessi e autorizzazioni;
- Dell'avvio e gestione di procedimenti finalizzati ad accertare il valore catastale di immobili ai fini della determinazione delle relative imposte.

Tenuto conto del *core business* di IDRAGEST S.r.l., le Funzioni Aziendali coinvolte sono obbligate ad attenersi ai principi ed alle procedure qui di seguito esposte, sia nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, sia con riferimento alle attività eseguite per conto e nell'interesse dei clienti della medesima Società. Il principale Responsabile della presente procedura è l'Organo amministrativo.

5 L'UTILIZZO DI RISORSE FINANZIARIE LEGATO AGLI INVESTIMENTI E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI FINANZIATI DALLA P.A.

Per l'utilizzo di risorse finanziarie collegate agli investimenti e/o all'acquisto di beni e servizi finanziati dalla P.A., è necessario rispettare, i criteri qui di seguito indicati:

1. l'esborso deve essere autorizzato dal PRES, con apposizione di una precisa causale e deve essere registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
2. il pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
3. il pagamento deve corrispondere a quanto indicato nel contratto;
4. vige il divieto di eseguire pagamenti su conti cifrati e/o pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
5. il pagamento non può essere effettuato in un Paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o di esecuzione del contratto;
6. il pagamento effettuato su conti correnti di banche appartenenti od operanti in Paesi elencati tra i c.d. "paradisi fiscali", o in favore di società "off shore", deve essere eseguito nel rispetto di leggi vigenti in materia;

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

7. garantire la tracciabilità del pagamento, ovvero stampare e/o archiviare digitalmente la contabile del bonifico eseguito;
8. la documentazione relativa ai pagamenti deve essere inserita nel fascicolo di riferimento;
9. le relative registrazioni contabili – o le schede contabili che dovranno essere richieste al professionista incaricato della tenuta della contabilità se esterna alla Società - devono essere controllate, a campione, dal PRES ed essere conformi alla tipologia di acquisto;

In ultimo, occorre osservare come l'art. 6-ter della Legge 137/2023 ha introdotto all'interno dell'art. 25-octies.1, concernente i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, la fattispecie di trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.), in relazione al quale è prevista per gli Enti la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote; alle citate sanzioni si aggiungono le sanzioni interdittive di cui ex art. 9, co. 2 del D.Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, la suddetta Legge 137/2023 ha inserito tra i reati-presupposto il delitto di trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 512-bis c.p..

Dunque, il delitto di “Trasferimento fraudolento di valori” si aggiunge all'indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.); alla detenzione e diffusione di dispositivi diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) e alla frode informatica (art. 640-ter c.p.) aggravata dal trasferimento di denaro.

Nei casi di condanna per i delitti menzionati si applicano all'ente le sanzioni interdittive dell'interdizione dall'esercizio dell'attività; della sospensione o della revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; del divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9 comma 2, d.lg. n. 231/2001).

6 AREA SENSIBILE E REATI PRESUPPOSTI

La presente procedura e le relative indicazioni comportamentali hanno il preciso scopo di prevenire la commissione di reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la società e la P.A., ovvero configurabili nell'ambito dei rapporti, sia in Italia sia all'estero, con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, particolarmente nell'ambito della gestione delle richieste di finanziamenti, autorizzazioni, permessi e licenze della P.A..

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

Invero, la presente procedura mira ad impedire le condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti, nonché mira a prevenire le seguenti ipotesi di reato:

TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640 COMMA 2 N. 1, C.P.)

“Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. (...) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità [649];2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5”.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico.

A mero titolo di esempio, il reato potrebbe realizzarsi qualora allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa, vengano indotti in errore i pubblici ufficiali incaricati mediante facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà, ottenendo così indebitamente il provvedimento.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)

“Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni”.

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal pubblico ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

A titolo di esempio il reato potrebbe configurarsi laddove un pubblico ufficiale e un referente della società, anche consulente si accordino in modo che a fronte di un pagamento in denaro, il pubblico ufficiale adotti un provvedimento del suo ufficio (es. rilascio di una licenza nei termini) nei confronti della Società.

ARTICOLO 483 CODICE PENALE (FALSITÀ IDEOLOGICA COMMESSA DAL PRIVATO IN ATTO PUBBLICO)

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

“Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l’atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.

A titolo esemplificativo tale fattispecie potrebbe trovare applicazione nel caso in cui un dipendente della Società, dichiarati, per via telematica, che la Società ha adempiuto a determinati obblighi di legge al fine di ottenere una licenza/autorizzazione.

6 COMUNICAZIONI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E POTERI DI CONTROLLO

Tutti le Funzioni Aziendali coinvolte nelle attività oggetto della presente procedura informano tempestivamente l’Organismo di Vigilanza di:

- ✓ situazioni anomale e/o in contrasto con quanto disposto nel Modello;
- ✓ di qualsivoglia comportamento non conforme alle disposizioni previste dal Codice Etico.

In particolare, deve essere comunicato, da parte dell’Organo Amministrativo all’Organismo di Vigilanza l’elenco riassuntivo relativo ai finanziamenti pubblici richiesti, con cadenza semestrale.

I Destinatari devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell’Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all’uopo predisposto su apposita piattaforma informatica - tutta la documentazione necessaria.

I Destinatari devono, altresì, garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell’Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all’uopo preposto nell’apposita piattaforma di condivisione - tutta la documentazione necessaria.

Tutta la documentazione relativa alla tenuta della contabilità, alla predisposizione del bilancio e della documentazione connessa, è archiviata a cura del RAM/RRU, o della funzione eventualmente incaricata dal PRES, ed è tenuta a disposizione dell’OdV.

L’ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell’efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- l’esame d’eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l’Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

 IDRAGEST	GESTIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E LICENZE AD ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE		
	PMOG 12	Rev. 2	3.11.2023

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



IDRAGEST

**GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI
AMBIENTALI**

PMOG 13

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 10

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

SOMMARIO

1	OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	3
2	ACRONIMI AZIENDALI	6
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	6
4	CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	6
5	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
6	LEGGE N. 137/2023 - LA TUTELA PENALE DELL'AMBIENTE	
7	CERTIFICAZIONE ISO 14001:2015	9
8	COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO	10

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

Con il D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, entrato in vigore il 16 agosto 2011, sono stati introdotti nel novero dei reati presupposto della responsabilità dell'Ente ex D.Lgs. 231/01 i reati c.d. "ambientali".

Si tratta dei reati in violazione degli artt. 727-bis e 733-bis c.p., alcuni dei reati di cui al D.Lgs. 152/06 (Testo Unico Ambientale), nonché alcuni reati di cui alle leggi 150/92, 549/97 e D.Lgs. 202/07. Successivamente, con la Legge 22 maggio 2015 n. 68, il novero dei reati è stato integrato con le fattispecie di cui agli artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies e 452-octies c.p. (c.d. "ecoreati").

Infine, il D. Lgs 1° marzo 2018, n. 21, ha abrogato l'art. 260 del D. Lgs. 156/06 introducendo l'art. 452-quaterdecies c.p.

IN PARTICOLARE, L'ART. ART. 25-UNDECIES, D.LGS. 231/01, DISCIPLINA I SEGUENTI REATI:

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione (art. 137, commi 2, 3 e 5, d. lgs. n.152/2006);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11, d. lgs. n. 152/2006);
- traffico illecito di rifiuti (d. lgs n.152/2006, art. 259);
- scarichi nelle acque del mare di sostanze o materiali vietati da parte di navi o aero-mobili (art. 137, comma 13, D.lgs. 152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5, 6, primo periodo, D.lgs. 152/06);
- bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/06);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/06);

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6 e 7, secondo e terzo periodo, D.Lgs. 152/06);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 152/06);
- superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/06);
- commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, Legge 150/1992);
- commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 2, commi 1 e 2, Legge 150/1992);
- commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 3-bis, comma 1, Legge 150/1992);
- commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 6, comma 4, Legge 150/1992);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, comma 6, Legge 549/1993);
- inquinamento doloso (art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 202/2007);
- inquinamento colposo (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 202/2007).

Pertanto, sono state analizzate, le fattispecie di illeciti presupposto per le quali si applica il Decreto e con riferimento a ciascuna categoria dei medesimi sono state identificate in IDRAGEST le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.

Per ciascuna di tali aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Dunque, in considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, IDRAGEST adotta tutte le misure necessarie a prevenire i reati di cui D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-undecies, ed in particolare:

- **SANZIONI PENALI IN MATERIA DI SCARICHI DI ACQUE REFLUE (ART. 137 D.LGS. 152/2006)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui lo svolgimento delle attività aziendali comporti lo scarico di acque reflue aziendali contenenti sostanze pericolose in concentrazioni difformi dalle prescrizioni legislative o le attività stesse siano condotte in difformità rispetto alle previsioni autorizzative.

- **REATI IN MATERIA DI GESTIONE NON AUTORIZZATA DI RIFIUTI (ART. 256 D.LGS. 152/2006)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia svolta l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi che non pericolosi – in mancanza

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI			
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 5 di 10

della prescritta autorizzazione; sia effettuato illegittimamente il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi; sia realizzata o gestita una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata ai rifiuti pericolosi; siano svolte attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

• VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (ART. 258 D.LGS. 152/2006)

Tale ipotesi di reato punisce chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico- fisiche dei rifiuti, nonché chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

• ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART. 452-QUATERDECIES C.P.)

La norma prevede una specifica aggravante di pena per i reati di associazione a delinquere aventi lo scopo di commettere taluno dei delitti ambientali previsti dal codice penale. Se si tratta di reato di “Associazione mafiosa”, costituisce aggravante il fatto stesso dell’acquisizione della gestione o del controllo di attività economiche, di concessioni, autorizzazioni, appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

Tale ipotesi di reato punisce, quindi, chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l’allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

• FALSITÀ NELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI MEDIANTE IL SISTRI (ART. 260 BIS, COMMA 6 – COMMA 7, 2° E 3° PERIODO - COMMA 8, C. A.)85

Al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti, denominato SISTRI, partecipano obbligatoriamente o su base volontaria, secondo i criteri di cui all’art. 188 ter C.A., i produttori di rifiuti e gli altri soggetti che intervengono nella loro gestione (commercianti, intermediari, consorzi di recupero o riciclaggio, soggetti che compiono operazioni di recupero o di smaltimento, trasportatori). In tale contesto sono puniti i delitti consistenti nel fornire false indicazioni sulla natura e sulle caratteristiche di rifiuti al fine della predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti da inserire in SISTRI, nell’inserire nel sistema un certificato falso o nell’utilizzare tale certificato per il trasporto dei rifiuti.

È altresì punito il trasportatore che accompagna il trasporto con una copia cartacea fraudolentemente alterata della scheda SISTRI compilata per la movimentazione dei rifiuti.

NELLO SPECIFICO, LA PRESENTE PROCEDURA HA LO SCOPO DI:

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI			
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 6 di 10

- a) indicare le procedure che i collaboratori di IDRAGEST sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RAT'TR	Responsabile Attrezzature e Mezzi

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI, PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutti coloro i quali agiscono in nome e per conto della Società e la cui attività possa comportare la commissione dei reati di cui all'art. 25-undecies.

Orbene, dall'analisi della mappatura dei rischi, è emerso come i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio, in ambito IDRAGEST, sono i seguenti:

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

- Gestione e caratterizzazione dei rifiuti
- Gestione delle acque reflue.

Le disposizioni della presente Parte Speciale hanno per Destinatari tutti i soggetti coinvolti nei processi sopra identificati, affinché gli stessi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire il verificarsi dei delitti ivi considerati.

NELLO SPECIFICO LA PRESENTE PARTE SPECIALE HA LO SCOPO DI:

- a) indicare i principi che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai Responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie. Il principale responsabile della presente procedura è l'Organo Amministrativo.

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti ed a tutti i dipendenti di IDRAGEST anche se assunti con contratti di somministrazione per l'espletamento di specifiche commesse.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono, altresì, proibite le violazioni ai principi comportamentali e divieti previsti nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico di IDRAGEST.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali, i soggetti sopra individuati dovranno:

- a) Tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, dei limiti delle autorizzazioni ambientali ricevute e di eventuali prescrizioni, nonché delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate:
 - alla gestione degli scarichi di acque reflue;
 - alla gestione, manutenzione e sanitizzazione degli ambienti di lavoro di proprietà o in uso a IDRAGEST.
- b) Nella selezione dei fornitori cui è demandata la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, porre particolare attenzione all'affidabilità ed accertarsi del possesso dei requisiti.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

c) Rispettare la regolamentazione e gli obblighi legislativi vigenti in materia di tracciabilità dei rifiuti, inclusi, quando in vigore, i nuovi obblighi derivanti dall'adesione al Sistema elettronico di rintracciabilità dei rifiuti (SISTRI).

INOLTRE, AI SOGGETTI SOPRA INDIVIDUATI È VIETATO, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO:

d) porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale, nonché della regolamentazione aziendale in materia di gestione ambientale;

e) in sede di realizzazione di prescrizioni imposte dalla legge o da Enti pubblici in materia ambientale, perseguire l'obiettivo di risparmio costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;

f) presentare o predisporre, anche in concorso con terzi, certificati falsi di analisi dei rifiuti;

g) superare i limiti consentiti, in termini di tempo e di quantità, per il temporaneo deposito di rifiuti sanitari o altri rifiuti.

h) in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo.

REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA

Ad integrazione dei principi comportamentali e dei divieti sopra elencati, oltre che alle previsioni del Codice Etico, si ricorda che sono state formalizzate specifiche procedure interne e norme aziendali volte a disciplinare le attività operative ed i controlli in essere nell'ambito dei principali processi aziendali.

Nello svolgimento delle attività sensibili e/o strumentali, tutti i Destinatari del Modello, ed in particolare i soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio, sono tenuti a tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità a quanto disposto dalle previsioni di legge esistenti in materia, dal Codice Etico adottato dalla Società e dalle procedure e norme aziendali sopra richiamate.

6 LEGGE N. 137/2023 – LA TUTELA PENALE DELL'AMBIENTE

La Legge n. 137/2023 che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 10 agosto 2023 n. 105 (cd. Decreto Giustizia) ha previsto la trasformazione da illecito amministrativo a reato contravvenzionale della fattispecie di abbandono di rifiuti di cui all'art. 255 D.Lgs. n. 152/2006.

La norma punisce con l'ammenda da 1.000 a 10.000 euro – fatto salvo quanto disposto dall'art. 256, comma 2, in materia di responsabilità penale per abbandono di rifiuti dei responsabili di enti o imprese – chiunque abbandoni o depositi rifiuti ovvero li immetta nelle acque superficiali o sotterranee in violazione degli artt. 192, commi 1 e 2 (che vietano l'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

suolo e l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee), 226 comma 2 (che vieta l'immissione di imballaggi terziari nel normale circuito di raccolta dei rifiuti urbani), e 231, commi 1 e 2 (in materia di demolizione di veicoli fuori uso), del cd. Codice dell'Ambiente.

La pena è aumentata fino al doppio se l'abbandono riguarda rifiuti pericolosi.

Il legislatore è intervenuto, inoltre, sulle disposizioni in materia di confisca di cui all'art. 240-bis c.p., estendendo il catalogo dei reati per i quali è prevista, in caso di condanna o patteggiamento, la confisca del denaro o dei beni di cui il condannato abbia la disponibilità in valore sproporzionato rispetto al proprio reddito e di cui non possa giustificare la provenienza (cd. confisca allargata).

In particolare, viene estesa la confisca, già prevista per i delitti di disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) e di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di delitti contro l'ambiente (art. 452-octies, primo comma, c.p.), anche alle seguenti fattispecie:

- l'inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- la morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale (art. 452-ter c.p.);
- il traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- le attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.).

7 CERTIFICAZIONE ISO 14001:2015

Come previsto nella PMOG10, IDRAGEST si è munita di una certificazione ISO 14001:2015 relativa al "Sistema di Gestione Ambientale", che assicura la conformità della Società agli standard internazionali sui requisiti necessari per fornire una struttura gestionale per l'integrazione delle pratiche di gestione ambientale, perseguendo la protezione dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento, nonché la riduzione del consumo di energia e risorse.

Invero, in tal modo IDRAGEST dimostra di gestire le proprie attività nei confronti dell'ambiente ed il proprio impegno per:

A. limitare l'inquinamento.

B. soddisfare requisiti legali ed altri applicabili

C. migliorare in modo continuativo il proprio sistema di gestione ambientale in modo da migliorare; in senso globale, la propria prestazione ambientale.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE REATI AMBIENTALI		
	PMOG 13	Rev. 2	3.11.2023

8 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO

I *Destinatari* devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto su apposita piattaforma informatica – tutta la documentazione necessaria.

Conclusa l'ispezione, il PRES, o il responsabile della Funzione aziendale interessata, all'uopo incaricata, dovrà inviare una relazione riepilogativa all'OdV.

In ogni caso, il Responsabile della procedura informa, tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza sulle ispezioni della Pubblica Amministrazione e sugli adempimenti richiesti alla Società.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di informazioni e segnalazioni ricevute.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



IDRAGEST

**GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI
CRIMANILITA' ORGANIZZATA**

PMOG 14

Rev. 2

3.11.2023

Pag. 1 di 25

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLE MODIFICHE
Rev. 0	CDA DEL 24.03.2023	ADOZIONE
Rev. 1	CDA DEL 9.05.2023	AGGIORNAMENTO
Rev. 2	CDA DEL 3.11.2023	AGGIORNAMENTO



SOMMARIO

1	OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO	4
2	ACRONIMI AZIENDALI	6
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	7
4	CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	7
5	I REATI DI CUI ALL'ART. 24-TER DEL DECRETO	7
	5.1. - ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)	8
	5.2. – ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERA (ART. 416-BIS C.P.) .	9
	5.3. – SCAMBIO ELETTORALE POLITICO MAFIOSO (ART. 416-TER C.P.).....	11
	5.4. - SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI ESTORSIONE (ART. 630 C.P.).....	12
	5.5. - TRATTAMENTO SANZIONATORIO PER LE FATTISPECIE DI CUI ALL'ART. 24-TER DEL DECRETO	13
6.	– ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO REATO ED I PRESIDI DI CONTROLLO	13
7	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E REGOLE DI CONDOTTA	23
8	PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI NELLE ATTIVITA' SENSIBILI	Errore. Il
	segnalibro non è definito.	
	8.1 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTI INCARI DI CONSULENZA	
	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
	8.2 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È
	DEFINITO.	
	8.3 SELEZIONE ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ERRORE. IL
	SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023
			Pag. 3 di 25

9 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO 25

1 OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO

L'art. 24-ter rubricato "*Delitti di criminalità organizzata*" è stato inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti dalla legge 15 luglio 2009, n. 94.

L'inserimento dei delitti contro la criminalità organizzata non rappresenta una novità assoluta, in quanto l'articolo 10 della legge n. 146/2006 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") aveva già previsto alcuni delitti associativi tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, seppur circoscrivendo la stessa responsabilità alle ipotesi in cui i reati rivestissero carattere transnazionale. Invero, con l'estensione di tali delitti anche all'ambito nazionale, il legislatore ha cercato di fornire una risposta all'esigenza di rafforzare la lotta contro i fenomeni di criminalità di impresa.

L'ART. 2, COMMA 29, DELLA SOPRA CITATA LEGGE N. 94/2009, INSERENDO L'ART. 24-TER HA AGGIUNTO, AL COMMA 1, UNA PRIMA SERIE DI REATI:

- associazione per delinquere finalizzata al compimento di specifiche ipotesi di reato (art. 416 comma 6 c.p.);
- associazione di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni derivanti dalla presenza di un'associazione di tipo mafioso ovvero al fine di agevolarne l'attività;
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990).

IL COMMA 2 DELL'ARTICOLO CITATO PREVEDE, INOLTRE, QUALI POTENZIALI FONTI DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE, I SEGUENTI DELITTI:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. ("delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine").

Dunque, l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. si configura: "*Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti*"; la condotta incriminata consiste sia nel "*promuovere, costituire od organizzare*"

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA			
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 5 di 25

l'associazione, sia nel *"partecipare"* all'associazione. Elemento fondamentale è la coscienza e volontà di far parte in maniera permanente di un sodalizio criminoso, ed anche l'*"intenzione di contribuire all'attuazione del generico programma criminoso"*, tuttavia non è necessario che la volontà abbia quale oggetto immediato la realizzazione di delitti specificamente individuati.

Orbene, l'inserimento del delitto di associazione per delinquere nel catalogo 231 comporta che laddove un numero non inferiore a tre di soggetti operanti in seno alla società (subordinati o apicali) si associ allo scopo di commettere reati, potrebbe essere contestata la fattispecie di associazione per delinquere anche a carico dell'ente che sarebbe chiamato a rispondere patrimonialmente per tale evento.

Orbene, poiché la contestazione dell'art. 416 c.p. - in quanto disposizione "aperta", idonea a ricomprendere nei reati-presupposto qualsiasi reato - determina una violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio del D.lgs.vo n. 231 del 2001, è necessario trasferire gli elementi costitutivi del delitto di associazione per delinquere sul piano aziendale, al fine di eseguire una concreta mappatura del rischio di tale fattispecie criminosa.

Infatti, con la presente procedura si vogliono definire le regole di condotta e le procedure concrete che tutti i Destinatari sono tenuti ad asservire, al fine preciso di individuare le attività a rischio-reato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. a) del D.lgs.vo 231/2001 e prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata, tenendo presente che la stessa natura del reato impedisce l'individuazione di peculiari settori dell'attività aziendale in cui vi sia rischio di perpetrazione dello stesso.

Ancora, la necessità di implementare la presente procedura è data dalle novità introdotte dal Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023 e dall'interazione dello stesso decreto con il D.Lgs. 231/2001.

Invero, tra le novità di maggior interesse per le imprese private apportate dal nuovo Codice degli appalti, vi è quella relativa alla causa di esclusione automatica di un operatore economico dalla procedura (art. 94), senza alcun margine valutativo per la stazione appaltante, relativa alla condanna (per l'ente, nel procedimento 231, o per un esponente aziendale, in sede penale) per una serie di reati, tra i quali: associazione per delinquere, associazione di stampo mafioso, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, contrabbando, traffico illecito di rifiuti, reati contro la pubblica amministrazione, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, false comunicazioni sociali, reati di terrorismo, reati di riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, tratta di esseri umani e ogni altro reato da cui derivi la pena accessoria dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA			
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023	Pag. 6 di 25

Ancora, in ordine alle interazioni del nuovo Codice degli Appalti con il D.Lgs. n. 231/2001, le previsioni di cui sopra collegano espressamente l'esclusione degli operatori economici al sistema della responsabilità amministrativa degli enti ed in particolare:

- esclusione automatica nel caso di condanna dell'ente, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, per uno dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti;
- esclusione automatica nel caso di condanna penale delle persone fisiche legate all'ente (art. 94, comma 3) per uno dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti;
- esclusione automatica degli enti già destinatari della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 231/2001 (*«il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio»*) o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione (senza vincolo alcuno, in questo caso, all'elenco dei gravi reati-presupposto dell'art. 94, comma 1, del Codice degli appalti);
- esclusione non automatica dell'ente di cui si accerti la commissione di un illecito professionale grave, desumibile – fra gli altri motivi – dalla commissione o dalla mera contestazione di un qualsiasi reato-presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

2 ACRONIMI AZIENDALI

CDA	Consiglio di Amministrazione
PRES	Presidente CDA
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
RSGQ	Responsabile Sistema di Gestione Qualità
RTEC	Responsabile Tecnico
RAM/RRU	Responsabile Amministrazione - Risorse Umane
RCOM/APVG	Responsabile Commerciale - Approvvigionamento
RFAM	Responsabile Facility Management
RPROG	Responsabile Progettazione
RATTR	Responsabile Attrezzature e Mezzi
GRPROG	Gruppo Progettisti
PROG	Programmatori
RSCM	Responsabile singola commessa

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

CDL Consulente del lavoro

REC Responsabile esterno contabilità

I SUDETTI ACRONIMI AZIENDALI CORRISPONDONO ALLE FUNZIONI E AI RUOLI DEI SOGGETTI AFFIDATARI, PER LA CUI IDENTIFICAZIONE SI RINVIA ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L..

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 231/2001 e s.s. mm.ii (di seguito anche D.Lgs 231/01);
- Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.;
- Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di IDRAGEST S.r.l.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si applica a tutti coloro i quali agiscono in nome e per conto della Società e la cui attività possa comportare la commissione dei reati di cui all'24-ter rubricato "*Delitti di criminalità organizzata*".

Le disposizioni della presente Parte Speciale hanno tutte le Funzioni Aziendali che agiscono in nome e per conto della Società affinché gli stessi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire il verificarsi dei delitti ivi considerati.

NELLO SPECIFICO LA PRESENTE PARTE SPECIALE HA LO SCOPO DI:

- a)** indicare i principi che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b)** fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai Responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie. Il principale responsabile della presente procedura è l'Organo Amministrativo.

5 I REATI DI CUI ALL'ART. 24-TER DEL DECRETO

L'art. 24 ter, d.lgs. 231/2001 prevede sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'ente che si rende responsabile di uno degli illeciti dipendenti dai reati di criminalità organizzata.

Il reato di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. è un delitto di tipo associativo caratterizzato dalla concretizzazione di uno determinato e predefinito programma sociale criminale, caratterizzato dall'accordo tra più persone per formare una compagine stabile.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

La fattispecie di cui all'art. 416 bis c.p. è invece un delitto contraddistinto dal controllo di settori di attività finanziarie ed economiche, di appalti e servizi pubblici, dal turbamento del libero esercizio del voto. È però possibile parlare di associazione di tipo mafioso, solo se l'attività criminale è caratterizzata dall'utilizzo della forza intimidatrice, mentre le vittime devono trovarsi in una condizione di assoggettamento e omertà nei confronti dell'organizzazione stessa in ragione dell'intimidazione da questa esercitata.

Ai fini dell'applicazione d.lgs. 231/2001, in ambito aziendale e societario, i reati presupposto in argomento vengono annoverati nell'ambito delle attività cd. sensibili ed astrattamente realizzabili, in via prioritaria, nell'ambito di attività di gestione e funzionamento del soggetto giuridico (sponsorizzazioni, gestione risorse umane, rapporti con i fornitori).

5.1. - ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

Ai sensi dell'art. 416 c.p. *“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.*

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma 2.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma”.

Si tratta di una fattispecie che ha natura plurisoggettiva, essendo necessaria per la configurabilità del reato la partecipazione di almeno tre persone.

Elemento costitutivo dell'associazione è la formazione e permanenza di un vincolo associativo continuativo, al fine di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione comune dei

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

mezzi occorrenti per la realizzazione del programma criminale e la permanente consapevolezza di ciascun consociato di far parte del sodalizio criminoso. Non è necessario che l'associazione costituisca un organismo formale e tragga origine da un regolare atto di costruzione, essendo indifferente la forma di organizzazione adottata.

Come si evince dal secondo comma, la sola partecipazione all'associazione, subordinata all'effettiva esistenza del vincolo associativo, integra il delitto in quanto elemento di per sé idoneo a mettere in pericolo, anche solo in maniera potenziale, l'ordine pubblico.

I consociati, pertanto, risponderanno sempre del delitto associativo in ragione della sola sussistenza del sodalizio a nulla rilevando la concreta commissione di altro reato di scopo, il quale potrà consistere in qualsiasi reato previsto nel codice penale.

Qualora dovesse essere realizzato taluno dei reati fine, ciascun correo risponderà anche di quest'ultimo in concorso formale con il delitto associativo, potendo altresì trovare applicazione l'istituto del reato continuato.

Il delitto, inoltre, si differenzia dal concorso eventuale di persone nel reato ai sensi dell'art. 110 c.p. in quanto si sostanzia in uno stabile apparato organizzativo, idoneo a essere nuovamente "utilizzato" anche in seguito all'eventuale commissione dei reati-scopo, mentre, nel caso del concorso di persone, il sodalizio criminoso ha natura occasionale ed è destinato a cessare una volta commessa la fattispecie concertata dai correi.

Non è esclusa, invece, la possibilità che si configuri il c.d. "concorso esterno" nel delitto associativo, il quale troverà applicazione ove l'agente, pur non partecipando all'associazione stessa, si limiti a fornire un contributo cosciente, volontario e riconducibile - sotto il profilo causale - a un apporto concreto volto a favorire le attività e gli scopi del sodalizio.

Il carattere stabile del vincolo associativo conferisce al reato in esame carattere permanente e si consuma nel luogo e nel momento di costituzione del vincolo associativo diretto allo scopo comune.

Il comma sesto rappresenta un'ipotesi associativa sorretta dal dolo specifico del fine di commettere uno o più delitti tra quelli elencati.

5.2. – ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERA (ART. 416-BIS C.P.)

Ai sensi dell'art. 416-bis c.p. *“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.*

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.”

La norma in esame rappresenta una speciale ipotesi di delitto associativo introdotta al fine di contrastare con uno strumento *ad hoc* il fenomeno della criminalità di stampo mafioso, per la cui integrazione devono concorrere ulteriori e specifici requisiti.

Il delitto in esame si distingue dal precedente per l'eterogeneità degli scopi che l'associazione mira a realizzare e per il ricorso alla forza di intimidazione nel conseguimento dei fini propri dell'associazione stessa, pertanto, la tipicità della norma risiede nelle modalità attraverso cui l'associazione si manifesta concretamente.

I membri dell'associazione ex art. 416-bis c.p. si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva. Con riferimento alla forza di intimidazione è utile precisare che questa deriva non dal singolo affiliato, ma dall'associazione stessa quale timore che il sodalizio è in grado di incutere.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

La condizione di assoggettamento e di omertà ha una funzione tipizzante rispetto alla forza di intimidazione, in particolare, il requisito dell'assoggettamento viene inteso come sottomissione, mentre quello di omertà come reticenza e rifiuto di collaborare con gli organi dello Stato per timore di rappresaglie da parte dell'associazione.

Occorre inoltre specificare che l'elemento del c.d. metodo mafioso, oltre a differenziare il reato in esame dal delitto generale di cui all'art. 416 c.p., qualifica le ulteriori forme di delinquenza organizzata che, pur non rientrando nelle associazioni tipicamente conosciute come la camorra o la 'ndrangheta, sono alle stesse accumulate ove si avvalgano del medesimo modus operandi per perseguire i propri scopi illeciti.

Si sottolinea ancora la maggiore ampiezza degli scopi riferibili all'associazione di tipo mafioso rispetto all'associazione prevista dall'art. 416 c.p., le finalità indicate dall'art. 416-bis c.p. sono tassative e alternative tra loro: commettere delitti, acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Infine, come per il delitto di cui all'art. 416 c.p., è configurabile il concorso esterno nella fattispecie associativa di stampo mafioso.

5.3. – SCAMBIO ELETTORALE POLITICO MAFIOSO (ART. 416-TER C.P.)

L'articolo prevede *“Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni. La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.”*

La disposizione attribuisce penale rilevanza al fatto stesso dell'accordo tra il politico e colui che promette di procacciare i voti mediante modalità mafiose, ritenendo irrilevanti le successive condotte esecutive del patto stesso.

Si tratta di reato comune: sia con riferimento al soggetto del promissario, sia con riferimento a quello del promittente. Il promissario può essere lo stesso candidato in cerca di voti, ovvero un suo collaboratore o, più in generale, un qualsiasi soggetto che agisca per conto o anche solo nell'interesse del politico; dal canto suo, il promittente può essere un esponente di una cosca mafiosa, un mafioso agente *uti singulus*, oppure ancora un soggetto del tutto estraneo a una tale consorte criminale.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

Perché il reato possa dirsi integrato bisogna quindi accertare che il politico, o chi per lui, accetti la promessa di un suo interlocutore di procurargli, in cambio di denaro o di altra utilità, un certo numero di voti grazie al possibile ricorso, con modi espliciti o anche solo impliciti, alla forza di intimidazione di cui egli gode in ragione dell'appartenenza a un sodalizio mafioso.

5.4. - SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI ESTORSIONE (ART. 630 C.P.)

Ai sensi della norma in commento *“Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta.*

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo”.

L'articolo è posto a tutela di un duplice interesse: quello della inviolabilità del patrimonio e quello della salvaguardia della libertà personale, in quanto nel delitto in questione la persona umana è strumentalizzata e oggetto di mercificazione. Il fatto tipico consiste nella privazione dell'altrui libertà personale e gli elementi costitutivi della fattispecie si realizzano non appena l'agente priva la vittima della libertà personale al fine di ottenere il prezzo della sua liberazione, non occorre – per la sussistenza del delitto – che sia richiesto anche il pagamento del riscatto.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

L'elemento psicologico è il dolo specifico, che consiste nel fine dell'agente di conseguire con la sua condotta un ingiusto profitto (tale intendendosi qualsiasi vantaggio, non solo di tipo economico) che deve porsi in relazione finalistica rispetto alla liberazione della vittima.

5.5. - TRATTAMENTO SANZIONATORIO PER LE FATTISPECIE DI CUI ALL'ART. 24-TER DEL DECRETO

1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonchè ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei superiori punti 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto, per una durata non inferiore ad un anno.
4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei superiori punti 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del Decreto.

6. – ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO REATO ED I PRESIDI DI CONTROLLO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti a qualsiasi titolo, anche in forma indiretta, ovvero, con modalità transnazionale, con soggetti esterni all'ente che facciano parte di associazione criminose.

Al riguardo, è opportuno evidenziare che tali reati possono essere astrattamente commessi da tutti gli esponenti aziendali che abbiano contatti con soggetti esterni a qualsiasi titolo, in Italia o all'estero. Per converso, la strumentalizzazione della Società per finalità prevalentemente o esclusivamente illecite è suscettibile di essere realizzata principalmente da soggetti apicali, i soli in grado di modificare in modo così radicale l'oggetto sociale.

Con specifico riferimento al reato di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., occorre sottolineare che gli elementi costitutivi tipici del reato si fondano sulla stabilità del vincolo associativo,

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

desumibile da un certo livello di organizzazione dell'associazione e dal perseguimento di una finalità associativa consistente nella realizzazione di un programma delittuoso generico, di commettere cioè una serie indeterminata di delitti.

Sullo specifico punto, è intervenuta la Suprema Corte circoscrivendo l'operatività dell'art. 24-ter, negando la possibilità di recuperare indirettamente i delitti-scopo del reato associativo; a ragionare diversamente, infatti, *“la norma incriminatrice di cui all'art. 416 c.p. si trasformerebbe, in violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D. Lgs. n. 231 del 2001, in una disposizione "aperta", dal contenuto elastico, potenzialmente idoneo a ricomprendere nel novero dei reati-presupposto qualsiasi fattispecie di reato, con il pericolo di un'ingiustificata dilatazione dell'area di potenziale responsabilità dell'ente collettivo, i cui organi direttivi, peraltro, verrebbero in tal modo costretti ad adottare su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, i modelli di organizzazione e di gestione previsti dal citato D. Lgs., art. 6, scomparendone, di fatto, ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione”* (Cassazione penale, Sez. VI, 20 dicembre 2013, n. 3635).

Ebbene, esclusa la possibilità di immaginare nel caso della Società e, più in generale, di ogni impresa lecita, la realizzazione della condotta di costituzione di una associazione a ciò finalizzata, si tratta di vagliare il rischio che la struttura organizzativa societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa; ipotesi che la giurisprudenza spesso riconduce alla figura dell'art. 416 c.p., piuttosto che al mero concorso di persone in più reati.

In quest'ottica, è evidente come il rischio che ciò accada non sia individuabile *ex ante* da parte della Società, ma si leghi a un fenomeno di devianza dipendente dalle determinazioni di alcuni suoi membri, nel caso in cui decidano di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali. Invero, con riferimento a tali reati, i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio, in ambito IDRAGEST, sono i seguenti:

- ✓ Acquisti di beni e servizi;
- ✓ Affidamenti di incarichi di consulenza;
- ✓ Gestione dei flussi finanziari;
- ✓ Selezione, assunzione e gestione del personale;
- ✓ Partecipazione e gestione delle gare.

Le misure preventive immaginabili sono legate, in primo luogo, alla diffusione più ampia possibile della filosofia di impresa perseguita dalla Società, ribadendo a chiunque operi al suo interno che il

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

perseguimento di vantaggi per la Società, ottenuti attraverso il compimento di attività penalmente vietate, non è mai consentito e che la Società adotterà ogni misura, anche radicale, ritenuta utile a garantire immediatamente in quel settore organizzativo la situazione di legalità e trasparenza, nell'ipotesi in cui emerga il fondato sospetto che soggetti operanti nella Società siano dediti alla commissione di fatti delittuosi, seppure a vantaggio della Società stessa.

Tuttavia, al solo fine di scongiurare il pur remoto rischio che per la devianza di singoli soggetti operanti all'interno della Società, si possano in qualche modo agevolare dall'esterno, mediante il perfezionamento di rapporti contrattuali, organizzazioni di tipo criminale, si è ritenuto utile richiamare i principi di base e le regole della libera concorrenza - che hanno, peraltro, ispirato da sempre la filosofia di impresa della Società – per esigerne il rispetto.

Poiché i delitti di criminalità organizzata possono essere finalizzati anche alla commissione dei reati già analizzati nelle singole Parti Speciali, si ritiene opportuno specificare che le aree a rischio sopra menzionate devono intendersi integrate con le altre specificatamente individuate in relazione a ciascuna fattispecie oggetto di trattazione nelle altre Parti Speciali del presente Modello.

Tale precisazione si ritiene necessaria per ragioni strettamente legate alla formazione di un Modello quanto più efficace e in linea con il dettato normativo del Decreto.

In considerazione di tale natura peculiare dei reati associativi, non si ritiene possibile localizzare a specifiche aree aziendali il rischio della loro commissione.

LA PRESENTE PARTE SPECIALE HA LA FUNZIONE DI:

- fornire un elenco dei principi cui i destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Tali regole di condotta si applicano a tutti i destinatari del Modello e, in particolare, ai soggetti esterni alla Società, nonché a tutti coloro che svolgono le proprie mansioni nelle aree di rischio segnalate nel paragrafo che precede e in quelle delle altre Parti Speciali.

Occorre preliminarmente evidenziare che, in tutte le aree “a rischio reato” qui considerate, occorre osservare i seguenti Presidi di Controllo Generali (a cui si aggiungono Presidi di Controllo Specifici in relazione a singole attività sensibili o categorie di attività sensibili):

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

- 1) rispetto del Codice Etico;
- 2) formazione in ordine al Modello e alle tematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001, rivolta alle risorse operanti nell'ambito delle aree a rischio, con modalità di formazione appositamente pianificate in considerazione del ruolo svolto;
- 3) diffusione del Modello tra le risorse aziendali, mediante consegna di copia su supporto documentale o telematico e pubblicazione del Modello e dei protocolli maggiormente significativi (ad es., Codice Etico, Sistema Disciplinare, Procedure rilevanti, ecc.) sulla intranet della Società;
- 4) diffusione del Modello tra i Terzi Destinatari tenuti al rispetto delle relative previsioni (ad es., fornitori, appaltatori, consulenti) mediante pubblicazione dello stesso sul sito intranet della Società o messa a disposizione in formato cartaceo o telematico;
- 5) dichiarazione con cui i Destinatari del Modello, inclusi i Terzi Destinatari si impegnano a rispettare le previsioni del Decreto;
- 6) previsione e attuazione del Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione del Modello e dei Protocolli ad esso connessi;
- 7) acquisizione di una dichiarazione, sottoscritta da ciascun destinatario del Modello della Società, di impegno al rispetto dello stesso, incluso il Codice Etico;
- 8) implementazione di un sistema di dichiarazioni periodiche (almeno semestrali) da parte dei Responsabili Interni con le quali si fornisce evidenza del rispetto e/o della inosservanza del Modello (o, ancora di circostanze che possono influire sull'adeguatezza ed effettività del Modello);
- 9) creazione di una "Sezione 231" all'interno della intranet aziendale, presso cui pubblicare tutti i documenti rilevanti nell'ambito del Modello della Società (ad es., Modello, Codice Etico, Protocolli aziendali in esso richiamati);
- 10) rispetto dell'organigramma aziendale.

Inoltre, si intendono qui richiamati i presidi di controllo adottati nelle altre Parti Speciali del Modello, in ragione del pericolo di commistione delle fattispecie di reato trattate, unitamente al fenomeno della criminalità organizzata.

Infine, l'Organo amministrativo della Società potrà prevedere ulteriori misure a maggiore tutela delle aree di rischio individuate e a integrazione dei comportamenti sopra elencati.

AREA A RISCHIO N. 1: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE

ATTIVITÀ SENSIBILI:

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

A) GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE, VALUTAZIONE, SCELTA E GESTIONE DEI CANDIDATI.

La selezione, assunzione e gestione del personale è tra le aree più sensibili al rischio di criminalità organizzata, poiché le condotte di associazione per delinquere o associazione di tipo mafioso potrebbero concretizzarsi, quantomeno nelle forme del concorso esterno, in un sistema di reclutamento del personale imposto o caldeggiato da gruppi criminali attraverso un sodalizio criminoso tra soggetti apicali, risorse umane ed esponenti della criminalità organizzata, in cambio di altri vantaggi illeciti conseguibili dalla società.

Reati ipotizzabili:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO:

- 1) osservanza delle procedure e dei principi applicativi per la selezione e per la gestione del personale;
- 2) divieto per tutti i destinatari e collaboratori esterni alla Società - debitamente informati mediante apposite clausole contrattuali - di tenere condotte di qualsiasi natura che possano favorire la commissione di delitti di criminalità organizzata;
- 3) in relazione alle procedure per la selezione del personale i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti criteri per scelta:
 - professionalità rispetto all'incarico o le mansioni da ricoprire;
 - parità di trattamento;
 - esibizione del casellario giudiziario e dei carichi pendenti;
 - assunzione di informazioni sulla professionalità, sulle competenze e sui ruoli precedentemente ricoperti dalla risorsa;
- 4) obbligo, per coloro che ricoprono posizioni apicali, limitatamente alle funzioni a loro affidate, di:
 - non sottostare a qualsivoglia richiesta contraria alla legge o ai precetti contenuti nel presente Modello;
 - informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce, avvertendo altresì le Autorità competenti.

In ultimo, al fine di prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata nella selezione, assunzione e gestione del personale, è necessario adottare i seguenti ed ulteriori presidi di controllo:

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

1. Esistenza di un'adeguata segregazione di ruoli e funzioni coinvolti nel sistema di selezione del personale, al fine di assicurare un efficiente sistema di controlli e differenziazione tra chi segnala la necessità di assumere personale, chi seleziona il candidato, chi lo esamina e chi decide di assumerlo.
2. La selezione del personale deve essere effettuata sulla base di criteri selettivi che garantiscono la trasparenza della scelta e che prendono in considerazione la professionalità, le competenze e l'affidabilità del candidato dal rischio di infiltrazione criminale dello stesso

AREA A RISCHIO N. 2: STIPULA E GESTIONE DI CONTRATTI

ATTIVITÀ SENSIBILI:

- a) gestione dei contratti di consulenza e di prestazione professionale;
- b) gestione dell'anagrafica Consulenti;
- c) selezione dei consulenti;
- d) gestione degli acquisti e monitoraggio dei beni/servizi ricevuti.

Reati ipotizzabili:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO:

- 1) osservanza delle procedure e dei principi applicativi per la selezione dei consulenti, dei fornitori, di partners o altri professionisti con cui la Società intenda intrattenere rapporti lavorativi;
- 2) divieto per tutti i destinatari e per i collaboratori esterni alla Società - debitamente informati mediante apposite clausole contrattuali - di tenere condotte di qualsiasi natura che possano favorire la commissione di delitti di criminalità organizzata;
- 3) in relazione alle procedure per la selezione di eventuali partners e/o fornitori e/o consulenti i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti criteri per scelta:
 - professionalità rispetto all'incarico o le mansioni da ricoprire;
 - parità di trattamento;
 - assunzione di informazioni sulla professionalità, sulle competenze e sui ruoli precedentemente ricoperti dalla risorsa.
- 4) con riferimento alla gestione di rapporti economici con i consulenti e/o altri partners esterni è imposto di:

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

- utilizzare specifici conti correnti bancari e/o postali sui quali effettuare i relativi pagamenti;
 - imporre, quale unico metodo di pagamento, lo strumento del bonifico bancario o postale, nonché qualsiasi altro metodo che assicuri la piena tracciabilità;
- 5) obbligo per coloro che ricoprono posizioni apicali, limitatamente alle funzioni a loro affidate di:
- non sottostare a qualsivoglia richiesta contraria alla legge o ai precetti contenuti nel presente Modello;
 - informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce, avvertendo altresì le Autorità competenti;
- 6) creazione dell'anagrafica Consulenti, nella quale inserire i consulenti della Società, assicurandone la previa qualificazione mediante l'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità;
- 7) formalizzazione dei requisiti da richiedere ai consulenti e dei criteri da utilizzare nella relativa selezione, nonché delle ragioni che giustificano eventuali deroghe dai requisiti e criteri suddetti;
- 8) individuazione delle risorse deputate: a) a selezionare i potenziali nuovi consulenti b) a formalizzare l'accordo negoziale; c) a gestire l'anagrafica Consulenti; d) a gestire i pagamenti delle fatture emesse dai consulenti;
- 9) richiesta, ove possibile, di almeno due preventivi in sede di selezione dei consulenti;
- 10) archiviazione della documentazione inviata dai potenziali candidati e concernente il rispetto dei requisiti richiesti;
- 11) inserimento negli accordi con i consulenti di una clausola volta ad assicurare il rispetto del Modello e del Codice Etico della Società.

AREA A RISCHIO N. 3: CONTABILITÀ

ATTIVITÀ SENSIBILI:

- a) contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali;

ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO:

- 1) osservanza delle procedure e dei principi applicativi aziendali;
- 2) divieto per tutti i Destinatari e per i collaboratori esterni alla Società - debitamente informati mediante apposite clausole contrattuali - di tenere condotte di qualsiasi natura che possano favorire la commissione di delitti di criminalità organizzata;
- 3) obbligo per coloro che ricoprono posizioni apicali, limitatamente alle funzioni a loro affidate di:
- non sottostare a qualsivoglia richiesta contraria alla legge o ai precetti contenuti nel presente Modello;

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

- informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce, avvertendo altresì le Autorità competenti.

AREA A RISCHIO N. 4: APPROVVIGIONAMENTO

ATTIVITÀ SENSIBILI:

- a) approvvigionamento di beni, lavori e servizi;
- b) selezione e scelta di fornitori e di vettori con cui intrattenere rapporti di natura contrattuale;
- c) individuazione dei partners con cui la Società decida di intrattenere rapporti professionali per lo svolgimento della sua attività.

Reati ipotizzabili:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO:

- 1) osservanza delle procedure e dei principi applicativi per la selezione dei consulenti, dei fornitori, di partners o altri professionisti con cui la Società intenda intrattenere rapporti lavorativi;
- 2) divieto per tutti i Destinatari e per i collaboratori esterni alla Società - debitamente informati mediante apposite clausole contrattuali - di tenere condotte di qualsiasi natura che possano favorire la commissione di delitti di criminalità organizzata;
- 3) in relazione alle procedure per la selezione di eventuali partners e/o fornitori e/o consulenti i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti criteri per scelta:
 - professionalità rispetto all'incarico o le mansioni da ricoprire;
 - parità di trattamento;
 - assunzione di informazioni sulla professionalità, sulle competenze e sui ruoli precedentemente ricoperti dalla risorsa.
- 4) con riferimento alla gestione di rapporti economici con i consulenti, e/o altri partners esterni è imposto di:
 - utilizzare specifici conti correnti bancari e/o postali sui quali effettuare i relativi pagamenti;
 - imporre, quale unico metodo di pagamento, lo strumento del bonifico bancario o postale, nonché qualsiasi altro metodo che assicuri la piena tracciabilità;

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

5) obbligo per coloro che ricoprono posizioni apicali, limitatamente alle funzioni a loro affidate di:

- non sottostare a qualsivoglia richiesta contraria alla legge o ai precetti contenuti nel presente Modello;
- informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce, avvertendo altresì le Autorità competenti;

6) creazione dell'anagrafica Fornitori, nella quale inserire i fornitori della Società, assicurandone la previa qualificazione mediante l'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità;

7) formalizzazione dei requisiti da richiedere ai fornitori e dei criteri da utilizzare nella relativa selezione, nonché delle ragioni che giustificano eventuali deroghe dai requisiti e criteri suddetti;

8) individuazione delle risorse deputate: a) a selezionare i potenziali nuovi fornitori b) a formalizzare l'accordo negoziale; c) a gestire l'anagrafica Fornitori; d) a gestire i pagamenti delle fatture emesse dai fornitori;

9) richiesta, ove possibile, di almeno due preventivi in sede di selezione dei fornitori;

10) archiviazione della documentazione inviata dai potenziali candidati e concernente il rispetto dei requisiti richiesti;

11) sottoscrizione di un contratto con tutti i fornitori, con previsione, per quelli per i quali si prevede di procedere con l'Ordine di Acquisto, della previa consultazione ed accettazione delle proprie Condizioni Generali di Contratto;

12) inserimento nei contratti di fornitura di una clausola volta ad assicurare il rispetto del Modello e del Codice Etico della Società.

In ultimo, al fine di prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata nella gestione degli acquisti di beni e servizi e per l'affidamento degli incarichi di consulenza, è necessario adottare i seguenti ed ulteriori presidi di controllo:

1. Definire i criteri qualitativi e quantitative di selezione dei fornitori;
2. Verificare, preventivamente, i requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori di beni e/o servizi, laddove si tratti di fornitori non già conosciuti da IDRAGEST e, dunque, non già fornitori della società;
3. Monitorare e aggiornare, periodicamente, i dati anagrafici e le coordinate bancarie di fornitori e consulenti e garantire la tracciabilità dei pagamenti anche relativamente a forniture/fatture occasionali;

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

4. Come su esposto, nei rinnovi e/o nei nuovi contratti con fornitori e consulenti deve essere contenuta un'apposita clausola con cui IDRAGEST informa gli stessi di avere adottato un Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ex D.Lgs n. 231/2001, chiedendo agli stessi di impegnarsi al rispetto del D.Lgs n. 231/2001.

AREA A RISCHIO N. 5: GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E DELLE SPONSORIZZAZIONI

ATTIVITÀ SENSIBILI:

- A) gestione dei flussi finanziari;
- B) gestione delle sponsorizzazioni, delle iniziative pubblicitarie e dei contributi ad associazioni ed Enti.

Reati ipotizzabili:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

A) ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI:

Al fine di prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata nella gestione dei flussi finanziari, è necessario adottare i seguenti presidi di controllo:

1. Eseguire un controllo costante sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
2. Eseguire un controllo costante sulla veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
3. Eseguire un controllo costante che eventuali operazioni di investimento o sponsorizzazione siano preventivamente vagliate secondo modalità concrete di verifica della congruità economica e degli scopi.

B) ULTERIORI PRESIDI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI:

1) divieto per tutti i destinatari e per i collaboratori esterni alla Società - debitamente informati mediante apposite clausole contrattuali - di tenere condotte di qualsiasi natura che possano favorire la commissione di delitti di criminalità organizzata;

2) obbligo per coloro che ricoprono posizioni apicali, limitatamente alle funzioni a loro affidate di:

- non sottostare a qualsivoglia richiesta contraria alla legge o ai precetti contenuti nel presente Modello;
- informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce, avvertendo altresì le Autorità competenti;

3) possibilità di sponsorizzare unicamente eventi o associazioni di comprovata affidabilità, con divieto di sponsorizzare eventi o associazioni riconducibili, direttamente o indirettamente, a PU o IPS che siano

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

entrati in contatto (o che possano ragionevolmente entrare in contatto) con la Società per ragioni del loro ufficio (ad es., per il rilascio di una licenza o permesso).

AREA A RISCHIO N. 6: GESTIONE DEI SERVIZI FORNITI DALLA SOCIETÀ

ATTIVITÀ SENSIBILI:

- a) gestione della clientela;
- b) rapporti con eventuali intermediari, procacciatori di affari e simili;
- c) offerta dei servizi forniti dalla Società.

Reati ipotizzabili:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

ULTERIORI PRESIDI (SPECIFICI) DI CONTROLLO:

Poiché i delitti di criminalità organizzata possono essere finalizzati anche alla commissione dei reati già analizzati nelle singole Parti Speciali, si ritiene opportuno specificare che le aree a rischio sopra menzionate andranno integrate con le altre precedentemente individuate in relazione a ciascuna fattispecie oggetto di trattazione nelle altre Parti del presente Modello.

Tale precisazione si ritiene necessaria per ragioni strettamente legate alla formazione di un Modello quanto più efficace e in linea con il dettato normativo del Decreto.

Le aree indicate assumono rilevanza anche nell'ipotesi in cui le attività sopra elencate siano eseguite, in tutto o in parte, da persone fisiche o giuridiche in nome o per conto della Società, in virtù di apposite deleghe o per la sottoscrizione di specifici rapporti contrattuali, dei quali deve essere tempestivamente informato l'OdV.

7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, nella fattispecie delle attività sensibili individuate nella presente procedura, nonché nella sfera dei rapporti con ogni stakeholder esterno, le seguenti regole di condotta:

- Garantire il rispetto dello Statuto e delle norme di legge applicabili nelle operazioni societarie;
- Interdire l'ingresso nella compagine societaria di soggetti (sia essi persone fisiche che giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad operazioni criminali o comunque operanti al

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

di fuori della liceità quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, persone legate alla camorra, alla mafia, al traffico di sostanze stupefacenti, all'usura, al riciclaggio ecc.;

- Non utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- Rispettare tutti i requisiti relativi alla selezione dei fornitori, con particolare attenzione all'incensuratezza degli stessi e alla valutazione preventiva in ordine congruità dei prezzi richiesti rispetto ai valori di mercato
- Divieto di prestare qualsivoglia forma di collaborazione o anche solo semplice contatto con soggetti colpiti o indiziati da provvedimenti giudiziari legati alla criminalità organizzata;
- Divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti effettivi e/o potenziali che possano, in maniera diretta ed indiretta, favorire le condizioni per reati di criminalità organizzata;
- Divieto di porre in essere qualsiasi situazione e/o tenere qualsiasi comportamento in conflitto di interessi con la Pubblica Sicurezza;

IN PARTICOLARE È FATTO DIVIETO DI:

- Promuovere, costituire, organizzare, dirigere partecipare ovvero finanziare in alcuna forma le associazioni di cui agli artt. 416 e 416 bis c.p.;
- Effettuare donazioni o altra forma di erogazione di fondi, anche indirette, nei confronti di simili associazioni;
- Fornire supporto logistico e/o qualsivoglia altro tipo a persone che partecipano alle predette associazioni;
- Stipulare qualsiasi tipo di contratto o avere rapporti commerciali, di collaborazione o di diverso tipo con controparti che abbiano precedenti penali o carichi pendenti noti alla Società in materia di reati di criminalità organizzata, ovvero dei quali si presume il vincolo associativo e la finalità criminale, anche se non si ha la certezza tanto del vincolo quanto dello scopo illecito, purchè si disponga di elementi sufficienti a farne desumere l'esistenza e ciononostante non si desista dall'instaurazione dei predetti rapporti.

 IDRAGEST	GESTIONE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELITTI DI CRIMANILITA' ORGANIZZATA		
	PMOG 14	Rev. 2	3.11.2023

8 COMUNICAZIONI ALL'ODV E POTERI DI CONTROLLO

I *Destinatari* devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio digitale all'uopo preposto su apposita piattaforma informatica – tutta la documentazione necessaria.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di informazioni e segnalazioni ricevute.

L'ODV DOVRÀ EFFETTUARE:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati che la presente procedura è finalizzata a prevenire;
- l'esame d'eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nelle procedure “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” e “Procedura di gestione del whistleblowing” cui si rimanda.

LA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA E DEI SUOI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INTEGRA UNA VIOLAZIONE DEL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E, PERTANTO, COSTITUISCE UN ILLECITO DISCIPLINARE PASSIBILE DI SANZIONE AI SENSI DELLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA, DELLO STESSO MODELLO 231, NONCHÉ DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO APPLICATO.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1: Codice Etico

ALLEGATO 2: Clausola contrattuale

ALLEGATO 3: Elenco reati sanzionati dal Decreto

ALLEGATO 4: Composizione dell'Organismo di Vigilanza

ALLEGATO 5: Costituzione, compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

ALLEGATO 6: procedura WHISTLEBLOWING



IDRAGEST S.R.L.

CODICE ETICO

PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO LA CULTURA E LA CONDOTTA AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST S.R.L.

Sommario

PREMESSA:

- ✓ La mission aziendale di IDRAGEST S.r.l.
- ✓ La vision di IDRAGEST S.r.l.
- ✓ Finalità, destinatari e ambito di applicazione.

1 PRINCIPI GENERALI:

- ✓ 1.1 Legalità
- ✓ 1.2 Imparzialità e non discriminazione
- ✓ 1.3 Correttezza
- ✓ 1.4 Riservatezza
- ✓ 1.5 Valore delle risorse umane
- ✓ 1.6 Informazioni di proprietà esclusiva e comunicazioni all'esterno
- ✓ 1.7 Concorrenza leale
- ✓ 1.8 Diligenza e correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse
- ✓ 1.9 Lealtà
- ✓ 1.10 Rapporti con la collettività e salvaguardia dell'ambiente

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

- ✓ 2.1 Selezione del personale
- ✓ 2.2 Politica di gestione del personale

3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

4 GESTIONE DELL'IMPRESA:

- ✓ 4.1 Osservanza delle procedure interne
- ✓ 4.2 Diffusione e conoscenza del Codice Etico
- ✓ 4.3 Protezione del patrimonio di IDRAGEST S.r.l.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO:

- ✓ 5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni
- ✓ 5.2 Rapporto con i clienti
- ✓ 5.3 *Rapporto con i fornitori*

6 TRASPERENZA DELLA CONTABILITA' E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

- ✓ 6.1 *Comunicazioni sociali e registrazioni contabili*
- ✓ 6.2 *Controlli interni*

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

8 SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

9 APPENDICE DI DETTAGLIO AI FINI DEL D.L. 231/2001

PREMESSA

LA MISSION AZIENDALE DI IDRAGEST S.R.L.

IDRAGEST S.r.l. è una società che si occupa di servizi di ottimizzazione delle reti idriche e fognarie, mentre come attività secondaria si occupa di servizi di progettazione di ingegneria.

IDRAGEST S.r.l. presta la propria attività assicurando e promuovendo i principi di responsabilità sociale d'impresa, ispirandosi al principio di sostenibilità sociale ed opera secondo un'idea di sviluppo e di efficienza economica che tiene in debita considerazione la tutela ambientale, lo sviluppo sociale, il bene comune e la realizzazione di un sistema di valori nei rapporti con tutti gli stakeholder coinvolti.

Il tale ottica, il Codice Etico assolve alla duplice funzione di definire i valori ed i principi di riferimento, nonché le responsabilità etiche che devono essere osservate da tutti i Destinatari.

I Destinatari del Codice Etico dovranno, infatti, osservare non solo il rispetto dei predetti valori e principi, al fine di garantire l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione aziendale, ma dovranno cercare di migliorare continuamente le prestazioni, ottimizzando le risorse umane e materiali, gestendo i processi aziendali per politiche ed obiettivi specifici, in grado di apportare utilità e benessere non solo ai diretti interessati, ma anche al contesto sociale e ambientale in cui opera IDRAGEST.

L'osservanza del Codice Etico da parte degli amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei partner commerciali e di tutti coloro che operano nell'interesse e per il perseguimento degli obiettivi di IDRAGEST S.r.l. - ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità - permette di rispondere alla necessità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indiretta, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, oltre a chiarire l'importanza di assumere una condotta etica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le norme etiche indicate all'interno del Codice, nonché con le procedure aziendali.

IDRAGEST S.r.l. si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza ed il rispetto dei principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, mediante la pubblicazione nel sito internet della società e ciò al fine di migliorare le prestazioni offerte ed affermarsi nel settore di riferimento in cui opera la medesima Società a livello nazionale ed internazionale.

LA VISION DI IDRAGEST S.R.L.

IDRAGEST S.r.l. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza e professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, anche dalla qualità dei servizi resi ai clienti, nonché dall'attenzione che la Società pone alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che ispirano il lavoro di IDRAGEST S.r.l. vengono, infatti, indicati nel presente Codice Etico, nella convinzione che l'affidabilità di una società si fonda sul rispetto delle norme vigenti, nonché sull'esperienza, la competenza e la professionalità del proprio personale e dei collaboratori esterni.

FINALITÀ, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico definisce l'insieme dei principi etici e morali e delle responsabilità etiche che ispirano l'attività di IDRAGEST S.r.l.

Il Codice Etico di IDRAGEST S.r.l. definisce, altresì, le linee di comportamento adottate dalla Società sia nei rapporti con i propri dipendenti, sia nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, i collaboratori esterni, i consulenti e gli organi di informazione ed in generale con tutti gli Stakeholders, ovvero con tutti coloro i quali la Società intrattiene rapporti di fiducia e di fedeltà, necessari per il perseguimento della propria *mission*.

Il presente Codice è, dunque, vincolante per tutti i Destinatari, ovvero per i Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Membri dell'Organismo di Vigilanza, Collaboratori Esterni, Consulenti, Partners, Fornitori e Clienti ed in generale per tutti gli Stakeholders e, pertanto, per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato per conto della Società.

1. PRINCIPI GENERALI

IDRAGEST S.r.l. presta la propria attività nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, improntando la propria condotta nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, valore delle risorse umane, rispetto delle informazioni riservate, concorrenza leale, diligenza e correttezza, lealtà e salvaguardia dell'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico, segnalare eventuali criticità e contribuire alla sua effettiva e concreta applicazione.

1.1. LEGALITÀ

IDRAGEST S.r.l. opera nel rispetto della legge italiana e di quella di ogni altro paese in cui presta la propria attività, nonché nel rispetto dei regolamenti, delle procedure interne e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia e sono tenuti ad aggiornarsi costantemente sulle novità legislative, anche avvalendosi dei corsi di formazione e di aggiornamento all'uopo offerti da IDRAGEST S.r.l.

1.2 IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che incidono sulla scelta dei clienti, nella gestione e valutazione del personale, nella scelta dei collaboratori e dei consulenti esterni, nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, nonché nella selezione e nella gestione dei fornitori, IDRAGEST vieta ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose.

1.3 CORRETTEZZA

I Destinatari del presente Codice devono agire con correttezza ed integrità morale, evitando di instaurare rapporti privilegiati con terzi, finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

Infatti, la convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice Etico.

1.4 RISERVATEZZA

IDRAGEST S.r.l. assicura la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Dipendenti, Destinatari e dei Collaboratori, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Dipendenti, i Destinatari e i Collaboratori sono previamente informati in ordine alla possibilità che la società può trattare i propri dati personali per ragioni strettamente connesse all'espletamento dell'attività lavorativa.

IDRAGEST S.r.l. assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Inoltre, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

I Destinatari del Codice devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di IDRAGEST S.r.l. acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

1.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I Destinatari del presente Codice sono indispensabili per il successo di IDRAGEST S.r.l. e, per tale ragione, la Società tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

Per tale ragione, IDRAGEST assicura la formazione, lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze, dei talenti e della professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo, in tal modo, la crescita personale e professionale.

I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Le Risorse Umane devono prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal/dai propri responsabili e, in generale, dalla Società.

1.6 INFORMAZIONI DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA E COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a non divulgare informazioni riservate ed "informazioni di proprietà esclusiva".

Ogni informazione appresa in ragione dell'incarico o della funzione svolta deve essere mantenuta riservata ed è da considerarsi di proprietà esclusiva di IDRAGEST.

Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro, il know how vanno custodite e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

Ogni comunicazione verso l'esterno deve essere effettuata nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

1.7 CONCORRENZA LEALE

IDRAGEST S.r.l. tutela il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione dominante.

1.8 DILIGENZA E CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Il rapporto tra IDRAGEST S.r.l. ed i propri Dipendenti e Collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia.

Pertanto, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare favorendo gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori e dei principi previsti nel Codice Etico di IDRAGEST S.r.l.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di IDRAGEST S.r.l. rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a comunicarlo, senza alcun ritardo, al datore di lavoro, affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

La IDRAGEST S.r.l. potrà, altresì, adottare i provvedimenti disciplinari di cui al CCNL di riferimento, nonché quelli di cui al proprio regolamento disciplinare, ciò nel caso in cui i comportamenti posti in essere siano in contrasto con l'etica aziendale puntualmente descritta nel presente Codice Etico e nelle procedure interne.

1.9 LEALTÀ

IDRAGEST S.r.l. ed i Destinatari del presente Codice si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

1.10 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

IDRAGEST S.r.l. si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, poiché consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio in cui opera.

IDRAGEST S.r.l. si impegna, a salvaguardare l'ambiente, promuovendo iniziative per una maggiore responsabilità ambientale e sviluppando l'impiego di mezzi e di tecnologie che non solo non danneggino l'ambiente ma che migliorino la sostenibilità ambientale degli impianti nei quali IDRAGEST S.r.l. interviene con la propria attività di progettazione.

IDRAGEST si impegna ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali e dalla gestione, costruzione e manutenzione dei siti e degli impianti di proprietà.

Nell'ambito delle proprie attività sociali e dei rapporti con i terzi, IDRAGEST si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

Nella valutazione e selezione del personale, IDRAGEST opera secondo correttezza e trasparenza, coniugando le proprie esigenze con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice Etico, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti. Le attività di selezione di nuove Risorse Umane, nonché la gestione delle politiche retributive e dei percorsi di carriera, sono informate a criteri strettamente meritocratici.

2.2 POLITICA DI GESTIONE DEL PERSONALE

IDRAGEST si impegna affinché, al suo interno, si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

IDRAGEST vigila affinché le Risorse umane si comportino e siano trattate con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi che regolano i rapporti di lavoro, dal “Codice del lavoro” adottato in azienda e da ogni altra norma interna applicabile.

All'interno della propria organizzazione IDRAGEST non tollera nessuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, mobbing, isolamento per motivi personali o di lavoro; situazioni di tale portata saranno perseguite e punite con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

IDRAGEST non applicherà alcuna sanzione disciplinare o contrattuale nei confronti delle Risorse umane o di altri collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società. IDRAGEST tutela chi in buona fede e in modo circostanziato segnala tali situazioni.

IDRAGEST è contraria al “lavoro nero” e al lavoro infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto. Le Risorse Umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto.

IDRAGEST promuove l'accrescimento culturale del proprio personale, valorizzandone la professionalità e la personalità mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi.

3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

IDRAGEST si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei pericoli e relativi rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte delle Risorse Umane ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Le attività della Società si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

IN PARTICOLARE, LA GESTIONE DEL "SISTEMA SICUREZZA" È IMPRONTATA AI SEGUENTI PRINCIPI:

- valutare e gestire i rischi, ivi inclusi quelli che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione con azioni coerenti tra loro che integrino la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE INTERNE

IDRAGEST S.r.l. ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società (www.idragest.it).

La Società assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico a tutti i livelli della propria organizzazione. A tutti i Destinatari è richiesto, in forza del rapporto di lavoro o del contratto che li lega a IDRAGEST, l'obbligo di osservanza del Codice medesimo.

4.3 PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI IDRAGEST S.R.L.

Il patrimonio sociale di IDRAGEST deve essere gestito in modo efficiente ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice Etico concorrono a preservarne l'integrità ed il valore.

Le Risorse Umane hanno la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che sono loro affidati da IDRAGEST e devono contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale, rispettando le procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Società.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Società, le dotazioni aziendali, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, materiale o immateriale, messo a disposizione e/o ceduto, della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini della Società e con le modalità da essa fissate. Non possono essere usati per scopi personali né essere trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Le Risorse Umane di IDRAGEST devono conoscere e rispettare, ove applicabile, le linee guida emanate dalla Società con riferimento ai rapporti e agli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, nonché le linee guida in materia di omaggi e liberalità. Tali linee guida devono essere applicate in tutti gli ambiti di attività di IDRAGEST ove ci si relazioni con Pubbliche Amministrazioni e loro rappresentanti.

IN PARTICOLARE:

- nelle richieste indirizzate alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti relativi alle attività svolte dalle Società;
- in tutte le occasioni di contatto con incaricati di effettuare verifiche ispettive e sopralluoghi presso le sedi IDRAGEST, finalizzate alla verifica del rispetto di prescrizioni e/o di adempimenti di legge;
- in tutte le occasioni di contatto con Pubbliche Amministrazioni per ragioni istituzionali, commerciali o di fornitura;
- nell'adempiere ad obblighi o prescrizioni date dalla Pubblica Amministrazione.

IDRAGEST si comporta correttamente e con trasparenza nello svolgimento di trattative e rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione, così come nell'esecuzione di qualsiasi adempimento di legge o prescrizione dettata dalla stessa.

I rapporti di IDRAGEST con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

IDRAGEST non intende creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti.

IDRAGEST condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione anche nei confronti di soggetti privati.

Qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio deve essere segnalato senza indugio.

I Destinatari del Codice Etico devono comunicare i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

ALLA LUCE DI QUANTO SOPRA, NESSUN DESTINATARIO PUÒ:

- cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse;
- offrire, promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità non dovuti, sotto qualsiasi forma e anche in modo indiretto, a qualunque soggetto (sia esso dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o soggetto privato incaricato di pubblico servizio, o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati), in vista del compimento di un atto d'ufficio o per influenzarne illecitamente una decisione che sia volta a promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni o di sollecitazione da parte del medesimo beneficiario. Alle Risorse umane è consentito offrire omaggi e cortesie di uso commerciale di modesto valore secondo quanto previsto dalla relativa procedura aziendale;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per IDRAGEST;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;

- scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.

Costituisce violazione della politica istituzionale di IDRAGEST adottare condotte che configurano il reato di corruzione anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.

In linea generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di IDRAGEST devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati.

IDRAGEST agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, IDRAGEST opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità competenti.

5.2 RAPPORTO CON I CLIENTI

IDRAGEST si propone di soddisfare le aspettative dei propri Clienti fornendo prodotti e/o servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza ed in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i Clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, evitando, pertanto, il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

5.2 RAPPORTO CON I FORNITORI

Nella scelta dei fornitori, dei collaboratori e dei consulenti esterni, IDRAGEST si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità, reputazione ed economicità e tali, comunque, da permettere di impostare un solido e duraturo rapporto fiduciario. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione.

IDRAGEST evita accordi con fornitori di dubbia reputazione che possano non rispecchiare i valori espressi nel presente Codice Etico in linea con i principi del Global

Compact promosso dall'ONU, quali il rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro, dei diritti umani e i principi di legalità, rispetto della concorrenza e lotta alla corruzione.

I medesimi principi sono adottati nella valutazione dei Partner, cui si richiede la condivisione dei valori del presente Codice Etico, anche per salvaguardare la reputazione della Società.

IDRAGEST si aspetta che i Fornitori, i Licenziatari e i Partner non ricevano alcuna indebita pressione ad effettuare prestazioni non previste contrattualmente.

Nel richiedere l'adesione al presente Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, IDRAGEST considera grave inadempimento la violazione ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, tale da determinare una lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del contratto stesso.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della società.

6 TRASPERENZA DELLA CONTABILITA' E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

6.1 COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Le funzioni aziendali interessate sono tenute ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

PER OGNI OPERAZIONE È CONSERVATA AGLI ATTI LA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO CHE CONSENTE: (i) l'agevole registrazione contabile; (ii) l'individuazione dei livelli autorizzativi; (iii) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito delle Funzioni Aziendali interessate far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

6.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di IDRAGEST diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi

sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dello statuto e delle procedure interne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi efficace riguarda, a vario titolo, ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente gli amministratori, i componenti degli organi di controllo e tutte le Risorse umane, ciascuno nell'ambito della propria funzione, deve contribuire alla definizione, funzionamento e monitoraggio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità organizzative sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi aziendale e a farne partecipi i propri collaboratori.

Gli Amministratori e le Risorse Umane non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo degli organi preposti.

E' fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare ai diretti superiori, eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

L'impegno della Società è focalizzato al raggiungimento delle *best practice* relativamente alle sue responsabilità di *business*, etiche e sociali verso il suo capitale umano e gli altri stakeholder.

Il Codice Etico definisce le aspettative della Società nei confronti dei Destinatari e la responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in azioni concrete.

La Società e, in primis, i suoi amministratori e i dirigenti, si impegnano affinché tali politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica nell'organizzazione. Essi sono responsabili nei confronti degli organi di controllo della Società e sono tenuti a farsi parte attiva affinché gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

Le violazioni del Codice Etico sono passibili di sanzione, proporzionata alla gravità e declinata in base al tipo di rapporto che il Destinatario interessato intrattiene con IDRAGEST.

I provvedimenti includono anche la cessazione del rapporto fiduciario con la Società con le conseguenze contrattuali previste e consentite dalle norme vigenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di Risorse umane per violazioni al Codice Etico saranno adottati in coerenza con la normativa applicabile, nonché con il “Codice del Lavoro”, ove applicabile.

Per gli Altri collaboratori, i Fornitori, i Licenziatari ed i Partner, IDRAGEST si riserva la facoltà di risoluzione del contratto o l’applicazione di altre azioni di tipo contrattuale, in virtù di clausole specificatamente previste allo scopo.

Gli Amministratori valutano l’adeguatezza del presente Codice Etico rispetto all’evoluzione del *business* o della principale normativa applicabile.

8 SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

Eventuali situazioni di sospetta violazione delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, da parte di uno o più Destinatari, possono essere segnalate, senza indugio, da qualunque Destinatario, purché la segnalazione sia in buona fede e circostanziata, ovvero fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e comunicata, tempestivamente, al proprio superiore gerarchico.

Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso un processo predefinito. IDRAGEST richiede che le segnalazioni vengano fatte o in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l’identità del Segnalante o in forma anonima mediante la procedura interna al Modello 231/01 c.d. Whistleblowing.

In entrambi i casi, sono fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di IDRAGEST o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

IDRAGEST tutela il Segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione, ove tali atteggiamenti fossero riscontrati, la Società agirà di conseguenza.

Ugualmente IDRAGEST potrà reagire ai sensi della normativa applicabile verso chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose.

8. APPENDICE DI DETTAGLIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Il Codice Etico costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio. Il Decreto stabilisce all'art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l'altro) di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Con la locuzione "Modello di organizzazione e gestione" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, al Codice Etico, agli strumenti e condotte costruiti sull'evento reato, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di controllo. Scopo del Modello Organizzativo, e quindi anche del Codice Etico, è quello di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, da soggetti "apicali" o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai Dipendenti, dai Collaboratori e da tutti i Destinatari che intrattengono rapporti con la Società in contrasto con le regole previste nel seguente Codice Etico, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e dal Sistema disciplinare adottato dalla Società.

La IDRAGEST S.r.l. è consapevole del fatto che l'integrità e i valori etici sono elementi essenziali dell'ambiente di controllo della propria organizzazione e che essi incidono significativamente sulla progettazione, sull'amministrazione e sull'operatività quotidiana del proprio business.

Invero, affinché non vi siano incertezze o fraintendimenti su ciò che IDRAGEST S.r.l. richiede a tutti i Destinatari dello stesso, il presente Codice Etico e il modo in cui esso è inserito nella struttura di controllo dell'organizzazione saranno oggetto di frequenti azioni di formazione e comunicazione, al fine di consentire che il medesimo diventi patrimonio comune e condiviso a tutti i livelli.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO - 2 -

CLAUSOLA CONTRATTUALE

Ai fini di garantire l'osservanza e divulgazione del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001, IDRAGEST intende inserire tra le condizioni generali di contratto le seguenti dichiarazioni.

1) CLAUSOLA PER CONTROPARTE DOTATA DI UN PROPRIO CODICE ETICO

“Le parti si danno reciprocamente atto di aver preso visione dei codici di condotta e modelli organizzativi di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciascuna delle parti si impegna a tenere, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, comportamenti in linea con i propri codici di condotta e modelli organizzativi, nonché a farvi attenere i propri dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, soci, partner d'affari e chiunque partecipi all'esecuzione del contratto stesso.

Le parti riconoscono che l'osservanza delle disposizioni tutte del Codice Etico e dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel proprio Modello organizzativo, nonché la prevenzione, sotto ogni forma, delle criticità e dei rischi evidenziati dal medesimo modello organizzativo è considerata parte essenziale, nell'interesse di entrambe le parti, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., delle obbligazioni assunte con il presente contratto.”

2) CLAUSOLA PER CONTROPARTE NON DOTATA DI UN PROPRIO CODICE ETICO

“La parte X dichiara di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il “Decreto”) e si impegna ad improntare il proprio comportamento, finalizzato all'attuazione del presente contratto, a principi di trasparenza e correttezza e all'osservanza del Decreto, dichiarando, altresì, di non essere sino ad ora mai incorsi nella commissione di uno dei reati nello stesso contemplati.

La parte X dichiara altresì di aver preso atto che IDRAGEST S.r.l. ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al citato Decreto (il “Modello”), nonché un proprio Codice Etico contenente i principi di etica aziendale (il “Codice Etico”, consultabile all'indirizzo Internet www.idragest.it) e di impegnarsi ad aderire per sé e, ai sensi dell'art. 1381 c.c., per i propri consulenti, collaboratori, dipendenti, fornitori e partner d'affari ai principi etico-comportamentali che IDRAGEST ha enunciato nel proprio Codice Etico, di cui dichiara di aver preso visione.

L'inosservanza da parte di X delle disposizioni e/o dei principi sanciti dal Decreto e/o dal Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e legittimerà IDRAGEST a risolvere lo stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a IDRAGEST”.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO - 3 -

ELENCO REATI SANZIONATI DAL DECRETO

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dalla Legge 9 Ottobre 2023 n. 137]
- Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.) [introdotto dalla Legge 9 Ottobre 2023 n. 137]

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021]
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Trasferimento fraudolento di valori (Art.512-bis c.p.) [introdotto dalla Legge 9 Ottobre 2023 n. 137]

15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]

Altre fattispecie

17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)
- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)

23. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973)

25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO - 4 -

COMPOSIZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace attuazione, sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficacia nella prevenzione dei reati e degli illeciti, in conformità all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, è affidato all'Organismo di Vigilanza, organismo esterno ad IDRAGEST, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione dell'assetto di governance adottato da IDRAGEST, della sua dimensione e della complessità organizzativa della sua struttura, le funzioni di Organismo di Vigilanza sono attribuite ad un organismo monocratico, esterno ad IDRAGEST S.r.l., in grado di garantire autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità nell'esercizio dei compiti allo stesso demandati.

L'Organismo di Vigilanza si occupa esclusivamente, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, della vigilanza sull'attuazione e sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti allo stesso sottoposti e formula proposte di sua modifica, per migliorarne l'efficacia di prevenzione dei reati compresi nel catalogo contenuto nel D. Lgs. 231/2001.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO -5-

COSTITUZIONE, COMPENSI, CAUSE DI (IN) ELEGGIBILITÀ, DECADENZA E SOSPENSIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo spettante al componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza.

Al componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza compete, inoltre, il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

INELEGGIBILITÀ

Il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza colui che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2399 c.c..

Non può, inoltre, essere nominato alla carica di componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza colui il quale è stato condannato con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- 2) alla pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. 61/02;
- 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

8) coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

9) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;

10) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

Il Consiglio di Amministrazione di IDRAGEST può revocare il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza nei casi in cui si verificano: **i)** rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel regolamento; **ii)** per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza; **iii)** quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla nomina a componente dell'OdV; **iv)** quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

DECADENZA

Il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi, successivamente alla sua nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannato con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

SOSPENSIONE

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

ALLEGATO – 6

PROCEDURA WHISTLEBLOWING per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
5. SCOPO DELLA PROCEDURA	4
6. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4

7. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	5
8. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	5
9. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	6
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	6
12. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER	8
13. GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE	8
14. PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA	8

ALLEGATI: Modulo per la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello di cui al D.lgs. 231/01

1. PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. “Whistleblowing” nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione.

Con l’espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione dell’ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire.

Invero, la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha previsto un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing).

In particolare la suddetta Legge, aggiungendo i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all’art. 6 del D.lgs. 231/01, ha introdotto anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e/o dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, prevedendo che tale sistema di segnalazione costituisca parte del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del medesimo D.lgs. 231/01, quale requisito di relativa idoneità.

A tal fine, il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 (“Modello” o “Modello 231”) da IDRAGEST (“Società”) prevede l’implementazione di una apposita procedura, che del Modello medesimo è parte integrante, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società.

E’ evidente che la ratio della previsione normativa consiste nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, regola e disciplina, anche attraverso indicazioni operative:

- il processo di invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi D.lgs. 231/01, nonché delle violazioni del relativo Modello, trasmesse dal segnalante (whistleblower);

- le forme di tutela della riservatezza del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti.

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione, come di seguito definita, effettuata dai soggetti apicali nonché dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali attraverso gli appositi canali di comunicazione, riservati e messi a disposizione dalla Società ai fini di cui sopra.

3. DEFINIZIONI

- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo di IDRAGEST S.R.L. predisposto al fine di prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01.
- **Codice Etico:** il codice etico di IDRAGEST S.R.L.
- **OdV o Organismo di Vigilanza:** Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01.
- **Whistleblowing:** il sistema di segnalazione di illeciti o violazioni del Modello.
- **Whistleblower (o Segnalante):** il soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello.
- **Destinatario:** il soggetto destinatario della segnalazione.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Legge 30 novembre 2017, n.179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

5. SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo principale del whistleblowing è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza, nonché quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione (come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni).

A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

6. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse della società.

LA SEGNALAZIONE PUÒ RIGUARDARE AZIONI OD OMISSIONI:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a IDRAGEST' o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

7. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire alla funzione aziendale competente di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A TAL FINE, LA SEGNALAZIONE DEVE PREFERIBILMENTE CONTENERE I SEGUENTI ELEMENTI:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

8. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Il coordinamento delle attività previste nella presente procedura viene espletato dall'Organismo di Vigilanza, che ricopre il ruolo di Responsabile della procedura.

La segnalazione presentata al Responsabile della procedura o ricevuta da qualsiasi altro dipendente di IDRAGEST' deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, all'Organismo di Vigilanza al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

LA SEGNALAZIONE PUÒ ESSERE PRESENTATA CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza che ne garantirà la riservatezza;

- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

9. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la procedura che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile della procedura può avvalersi del supporto e della collaborazione del Responsabile Amministrativo e dell'eventuale consulente legale e all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, nonché dell'ANAC).

QUALORA ALL'ESITO DELLA VERIFICA, LA SEGNALAZIONE RISULTI FONDATA IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA, IN RELAZIONE ALLA NATURA DELLA VIOLAZIONE, PROVVEDERÀ:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che, nel caso concreto, si rendano necessari a tutela di IDRAGEST.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile della procedura (OdV) assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i

B) DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della procedura (OdV) che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Cda della Società.

Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per un'eventuale applicazione di sanzione disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione, pertanto segnala tale circostanza al CDA che provvederà con l'avvio del relativo procedimento disciplinare;

12. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

13. GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE

La procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione. E' in ogni caso responsabilità del Consiglio di Amministrazione mantenere, aggiornare e/o modificare la presente procedura.

La Società si riserva in ogni caso il diritto di modificare, revocare integralmente o parzialmente tale procedura in qualsiasi momento e senza preavviso.

La conservazione della procedura è a carico della funzione Risorse Umane e del Responsabile Amministrativo con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali verificano il rispetto della presente procedura, soprattutto con riferimento al corretto adempimento delle prescritte tutele del segnalante. A tal fine, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura,
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni,
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima,

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze all'Organismo di Vigilanza ed agli organi sociali che provvederanno ad archiviare e registrare le comunicazioni ricevute e che valuteranno gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

14. PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è pubblicata sul sito internet della Società www.idragest.it

Modulo per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001Dati del segnalante

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa:	
Telefono:	
Email:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
	gg/mm/aaaa	

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

--

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto:

--

La condotta è illecita perchè:

--

- Se 'Altro', specificare

--

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000