

PORT UTILITIES S.p.A.

Modello di Organizzazione e Gestione Decreto Legislativo n. 231/2001

“Modello Organizzativo”

Edizione n° 2 del 07-12-2022

STORICO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	01-12-16	Prima emissione
1	20-03-18	Aggiornamenti per adeguamento normativo: §1.4, 1.6, 3.3, 5.9, 6.1
2	16-01-20	Aggiornamento normativo (D.lgs. n. 21/2018, Legge n. 3/ 2019, Legge n. 39/2019, Legge n.43/2019)
3	12-12-22	Revisione generale e aggiornamento normativo alle seguenti disposizioni: Legge 3 maggio 2019, n. 39, Legge 21 maggio 2019, n. 43, Legge 19 dicembre 2019, n. 157, D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 D.lgs. 184/2021 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/713

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI.....	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01	8
1.1. Il quadro normativo	8
1.2. Gli autori del reato	8
1.3. L'interesse o il vantaggio dell'Ente.....	9
1.4. Le fattispecie di reato.....	9
1.5. Il sistema sanzionatorio	11
1.6. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione".....	12
2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....	15
2.1. L'attività	15
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	16
3.1. Obiettivi e finalità del Modello.....	16
3.2. La Linee Guida di Confindustria	16
3.3. La struttura del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D.lgs. 231/01	17
3.4. Destinatari del Modello.....	19
3.5. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello	19
4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO.....	20
4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale	20
4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali	21
5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.lgs. 231/01	22
5.1. L'Organismo di vigilanza	22
5.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in PORT UTILITIES	23
5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza	23
5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione	24
5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
5.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale	26
5.7. Flussi informativi obbligatori verso l'Organismo di Vigilanza	26
5.8. Conservazione di informazioni e documenti	27
5.9. Le segnalazioni e la tutela del segnalante	27
5.10. Raccolta e conservazione delle segnalazioni.....	28
6. SISTEMA DISCIPLINARE	29
6.1. Principi generali	29
7. LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	30
7.1. La struttura	30

ALLEGATI

1. Sistema disciplinare
2. Parte Speciale A Delitti contro la Pubblica Amministrazione. Il Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
3. Parte Speciale B Reati societari
4. Parte Speciale C Reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
5. Parte Speciale D Ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
6. Parte Speciale E Delitti informatici e trattamento illecito dei dati. Delitti in violazione del diritto d'autore

-
7. Parte Speciale F Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
 8. Parte Speciale G Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
 9. Parte Speciale H Delitti di criminalità organizzata
 10. Parte Speciale I Reati tributari

DEFINIZIONI

- ✓ **Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell'ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Aree a Rischio:** le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.
- ✓ **C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
- ✓ **Cliente:** persona giuridica o fisica che riceve dalla Società prodotti o servizi.
- ✓ **Codice Etico:** raccolta di principi etici e regole di condotta cui la Società intende far riferimento costante nell'esercizio della sua attività imprenditoriale, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Esso promuove una "condotta aziendale" cui devono conformarsi tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali dipendenti, clienti, fornitori ecc. e ciò indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
- ✓ **Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ **Destinatari:** amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori, clienti e partner commerciali.
- ✓ **Dipendenti:** soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e tirocinanti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del d. Lgs. 231/2001.
- ✓ **Fornitori:** I soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.
- ✓ **Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridiche.
- ✓ **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ **Modello:** Modello di Organizzazione e Gestione richiesto D. Lgs. 231/2001 che racchiude l'insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuate tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Modello organizzativo:** documento rappresentativo del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- ✓ **Organi Societari:** gli organi societari previsti da statuto.
- ✓ **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dell'ente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.
- ✓ **P. A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio.
- ✓ **Partner:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche, sia enti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili.
- ✓ **Processo:** insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano degli elementi in ingresso (input) in elementi in uscita (output).

- ✓ **Procedura/Protocollo:** documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
- ✓ **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati.
- ✓ **Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni.
- ✓ **Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.
- ✓ **Risk assessment:** metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.
- ✓ **Sistema Disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico.
- ✓ **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/organizzazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali
- ✓ **Stakeholders:** soggetti portatori di interessi nei confronti dell'azienda, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.
- ✓ **Segnalazione:** comunicazione scritta, preferibilmente non anonima, attraverso la quale i soggetti apicali e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali di cui (art. 5 comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01) presentano fatti circostanziati di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o dichiarano di violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

PORT UTILITIES S.p.A.

Modello di Organizzazione e Gestione Decreto Legislativo n. 231/2001

“Modello Organizzativo”

Parte Generale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1. Il quadro normativo

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della Legge delega n. 300 del 29 settembre 2000 – il D.lgs. n. 231/01 che ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti ad alcune convenzioni internazionali, alle quali il nostro Paese aveva già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/01, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto la responsabilità “amministrativa” degli enti collettivi (società, consorzi, altre entità fornite e prive di personalità giuridica, associazioni) dipendente dalla commissione – o dalla tentata commissione – di talune fattispecie di reato richiamate dal Decreto (c.d. “reati-presupposto”) da parte di un esponente dell’ente e nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Pur trattandosi di responsabilità amministrativa il suo accertamento avviene nell’ambito di un giudizio penale regolato da norme processuali penali che, nel caso di condanna, prevede l’applicazione all’ente di sanzioni amministrative pecuniarie, interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla pubblicazione della sentenza.

L’innovazione normativa, che allinea il nostro ordinamento a quello di molti altri Paesi Europei, è nella volontà del legislatore di colpire, nella punizione di illeciti penali aziendali, oltre agli autori del fatto-reato anche il patrimonio degli enti che dagli illeciti hanno tratto benefici e che, prima di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di questi reati: il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall’eventuale risarcimento del danno.

La responsabilità amministrativa dell’ente si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero, prevedendo in questi casi che gli enti che hanno nel nostro Stato la sede principale delle loro attività rispondano degli illeciti indicati dal Decreto purché, per gli stessi, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

1.2. Gli autori del reato

Secondo il D.lgs. 231/2001, l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);
- “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale” (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza art. 5, comma 1, lett. b).

L’ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2), se dimostra che le persone coinvolte nella realizzazione dell’illecito hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3. L'interesse o il vantaggio dell'Ente

Nell'accertamento in capo all'ente della responsabilità amministrativa per illecito aziendale il magistrato deve accertare l'esistenza di un presupposto oggettivo, ossia che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Sull'accezione dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente; mentre alla nozione di vantaggio assegna una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della condotta, con riferimento ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore.

La Relazione spiega altresì quali siano i criteri interpretativi da utilizzare suggerendo che l'interesse debba richiedere una verifica "ex ante", mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, impone una verifica "ex post", dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Come già detto il comma 2 dell'art. 5 del Decreto, esclude la responsabilità dell'ente quando il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente, è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma richiama l'art. 12, primo comma, lett. a), che prevede un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricevuto vantaggio minimo".

Pertanto: se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione; ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa, sempre che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.4. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato, detti reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – sono quelle espressamente richiamate dal legislatore e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o 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);

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24–bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1)
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25–quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturali (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);

- norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini (art. 12 legge 14 gennaio 2013. n. 9).

1.5. Il sistema sanzionatorio

Il Decreto, all'art. 9, prevede delle sanzioni che possono essere inflitte in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati. Esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca (del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal reato e, in sede cautelare, sequestro conservativo);
- la pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di 25.823 € ad un massimo di 1.549.370 € e sono fissate dal giudice che dovrà tener conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive sono disposte nei casi tassativamente indicati nel Decreto, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 co. 2 del Decreto):

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

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive, applicate anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Tuttavia, qualora si tratti di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 dell'art. 25 del D.lgs. 231/01, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva; in tali casi è prevista la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

Nelle ipotesi del tentativo di commissione dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

1.6. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione"

Agli artt. 6 e 7 del Decreto è prevista una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. L'adozione del Modello di organizzazione è facoltativa ma diviene di fatto necessaria nel momento in cui gli enti vogliono beneficiare del sistema di esonero previsto dalla norma.

Ciò avviene quando l'ente sia in grado di dimostrare, in sede giudiziale e per uno dei reati considerati, che:

- art. 6, comma 1, D.lgs. n. 231/01: per i reati commessi da soggetti c.d. apicali (chi ha funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o da coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso), l'Ente può esimersi dalla responsabilità se dimostra che:
 - l'organo dirigente dell'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
 - non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo a tal fine preposto.

Pertanto, nel caso previsto dal suddetto articolo la colpevolezza dell'ente si presume fino a prova contraria. Sull'ente grava, quindi, l'onere di dimostrare la mancanza di colpa (c.d. inversione dell'onere della prova).

- b. Art. 7 D.lgs. n. 231/01: per i reati commessi da soggetti non apicali (sottoposti), l'ente risponde solo "se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza" (comma 1). "In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi" (comma 2).

In tale caso l'onere della prova grava sul Pubblico Ministero che dovrà dimostrare la violazione degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte dei soggetti non apicali e la mancata adozione, o la non efficace attuazione, del Modello organizzativo.

Al fine di esonerare l'ente da responsabilità amministrativa il Modello, per espressa previsione del Decreto (art. 6 comma 2), deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, secondo quanto previsto dal Decreto all'art. 6, comma 2bis, i modelli di organizzazione e di gestione, prevedono:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Modello di organizzazione deve, dunque, essere elaborato sulla base di un processo articolato in diverse fasi e mirato alla realizzazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire e a contrastare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

2.1. L'attività

PORT UTILITIES S.p.A. (di seguito PORT UTILITIES) con sede legale e operativa in Via Darsena Romana, 2 - 00053 Civitavecchia (RM), viene costituita nel 2002 per effetto della Legge n. 84/1994. Attualmente eroga servizi di interesse generale nei porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta.

La Società ha ottenuto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale (già Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta) l'affidamento in concessione dei servizi di interesse generale di cui all'art. 6, comma 1 lettera c) della Legge n. 84/94 ed all'art. 1 lettera a) servizi di illuminazione, lettera c) servizio idrico, lettera d) servizi di manutenzione e riparazione e lettera f) servizi informatici e telematici, del D.M. 14/11/1994.

In particolare, PORT UTILITIES si occupa:

- della gestione degli impianti di illuminazione e della relativa manutenzione;
- della distribuzione di energia elettrica ai concessionari, agli utenti portuali e alle unità navali;
- della gestione dell'acquedotto, delle cisterne e della rete idrica e delle relative manutenzioni, nonché della fornitura alle navi in porto e in rada ai concessionari e agli utenti portuali;
- della manutenzione e riparazione degli impianti, dei sistemi tecnici e tecnologici, dei mezzi meccanici oggetto di concessione, di proprietà, o utilizzati da soggetti operanti in porto;
- dei servizi informativi e telematici comprendenti le attività di fornitura di sistemi informatici e telematici di supporto informativo e di comunicazioni prestatati alle Amministrazioni pubbliche, ai privati, all'utenza e, più in generale, ai servizi marittimi.

PORT UTILITIES è amministrata da un Consiglio di Amministrazione con poteri delegati a due Consiglieri entrambi muniti della rappresentanza legale dell'ente. La Società ha provveduto ad istituire, quale organo di controllo legale e contabile, il Collegio Sindacale.

PORT UTILITIES è Società soggetta a direzione e coordinamento della Cafimar Servizi Marittimi S.p.A. (64,51%), società holding dell'omonimo Gruppo. La Società ha rappresentato la propria struttura organizzativa nell'organigramma aziendale che viene periodicamente aggiornato a seguito di mutamenti dell'organico e/o dei ruoli e delle relative mansioni.

PORT UTILITIES si è dotata di un Sistema di Gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro certificato dal RINA Services secondo le norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

3.1. Obiettivi e finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, PORT UTILITIES si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001. La finalità del Modello è quella di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del decreto. In particolare, mediante l'individuazione dei processi e delle attività esposti al rischio di reato il Modello si propone le finalità di:

- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- consentire alla Società, grazie ad una costante azione di monitoraggio sui "processi e attività a rischio di reato", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2. La Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/01 statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- un codice etico, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo e di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- un sistema di comunicazione al personale e sua formazione, ai fini del buon funzionamento del Modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4 dicembre 2003, e successivamente, a seguito di una loro revisione, aggiornate, in ultimo, a marzo 2014.

In particolare, gli adeguamenti sono diretti a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto in materia di abusi di mercato, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, salute e sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio. Ultimo aggiornamento delle linee guida a giugno 2021.

3.3. La struttura del “Modello di Organizzazione e Gestione” ai sensi del D.lgs. 231/01

Gli elementi costitutivi del Modello di PORT UTILITIES sono di seguito riportati:

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (c.d. mappatura delle attività sensibili, da ultimo aggiornata nel luglio 2013);
- la previsione di standard di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- il Codice etico aziendale;
- un programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi standard di controllo;
- un sistema organizzativo che definisce chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività e un sistema autorizzativo che attribuisce poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- le procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie e dei rapporti con la pubblica amministrazione;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale e dei componenti degli organi sociali ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle aree ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte del medesimo Organismo verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- la realizzazione di canali di segnalazione dedicati e idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, di cui uno alternativo con modalità informatiche di segnalazione, che permettano ai soggetti di cui all'art. 5 del d.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- un sistema disciplinare che prevede sanzioni per coloro che violano le disposizioni contenute nel Modello, per coloro che non effettuano le segnalazioni obbligatorie indicate nel Modello e nelle procedure organizzative all'Organismo di Vigilanza, nonché sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Nella predisposizione del Modello la Società ha tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella propria organizzazione, in quanto idonei a valere anche come misure di controllo sui processi sensibili per la prevenzione dei reati.

3.4. Destinatari del Modello

Il D.lgs. n. 231/01 prevede che l'Ente sia ritenuto responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato da parte del proprio personale che svolge, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti apicali), nonché da tutti i dipendenti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali suindicati, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività. Infatti, ai sensi dell'art. 4 il decreto prevede che l'ente possa rispondere, al ricorrere di determinate condizioni, anche nel caso in cui il reato presupposto venga commesso all'estero.

Pertanto, al rispetto delle prescrizioni dettate dal Modello e delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono tenuti, in primo luogo, i soggetti legati da un rapporto funzionale con PORT UTILITIES, soggetti c.d. "apicali e sottoposti" e, in secondo luogo, i vari gruppi di stakeholder quali fornitori, consulenti, partner d'affari e clienti. Tutti sono adeguatamente informati tramite una attenta attività di diffusione del Modello che viene eseguita con modalità differenti a seconda della natura del rapporto che lega i già menzionati soggetti alla Società.

3.5. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello

Il presente Modello è un "atto di emanazione dell'Organo dirigente" - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto - e la sua adozione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione, così come le successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiornamento delle procedure, elaborate al fine di dare attuazione ai principi definiti nel Modello, sono approvate, qualora l'adunanza del Consiglio di Amministrazione non sia prevista nel breve termine, dal Presidente e Amministratore Delegato con successiva ratifica in seno al primo Consiglio di Amministrazione utile, e sono eseguite a cura della funzione "Responsabile del Sistema di Gestione per la Prevenzione dei Reati" (RSGPR)".

4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO

4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale

PORT UTILITIES, con l'intento di assicurare costante efficacia al presente Modello Organizzativo e al Codice Etico, si pone quale obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in essi contenute sia alle risorse già presenti in azienda, sia a quelle che entreranno a farne parte, utilizzando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi considerati sensibili.

Per raggiungere i suddetti obiettivi PORT UTILITIES organizza attività formative ed informative che sono dirette:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti "apicali");
- a tutto il personale dipendente e a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza

a. La comunicazione iniziale

L'adozione del Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza" al momento della relativa adozione. Ciò avviene mediante l'organizzazione di mirate riunioni informative durante le quali viene illustrato il Sistema Esimente definito, il Modello Organizzativo, il Codice Etico e le relative procedure gestionali che PORT UTILITIES ha predisposto.

Tutto il personale già in forza e quello di nuova assunzione è tenuto a consultare sulla intranet aziendale la seguente documentazione, impegnandosi ad osservarla:

- Codice Etico
- Modello Organizzativo
- Procedure gestionali di interesse

L'Azienda mette a disposizione degli interessati, presso l'Ufficio Amministrativo, copia stampata del Modello di organizzazione e del Codice Etico per la consultazione.

b. La formazione continua

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione. Pertanto, tutte le risorse presenti in PORT UTILITIES, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza", hanno l'obbligo di partecipare ai corsi di formazione e di aggiornamento organizzati in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti ai sensi del D.lgs. n. 231/01, corsi che sono differenziati a seconda del ruolo ricoperto in azienda e in relazione ai processi considerati sensibili. L'assenza all'evento formativo senza giustificato motivo potrà essere motivo di applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli strumenti attraverso i quali PORT UTILITIES assicura un adeguato livello di formazione sono:

- corsi di formazione da remoto o in aula;
- comunicazioni a tutto il personale aziendale (e-mail di aggiornamento, circolari ecc.).

4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali

PORT UTILITIES promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri clienti, partner commerciali e fornitori, sia di beni che di servizi.

Questi sono informati sull'adozione del Modello all'inizio o durante il rapporto commerciale, eventualmente anche attraverso la presa visione sul sito web aziendale di apposita documentazione. Le lettere di incarico e gli accordi contengono, inoltre, apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme comportamentali espresse nel Modello e nel Codice Etico, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere motivo di risoluzione del contratto.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.lgs. 231/01

5.1. L'Organismo di vigilanza

Ulteriore condizione per ottenere l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 è che l'ente abbia affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

Al fine di soddisfare quanto previsto dal Decreto, si ritiene che tale Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) debba soddisfare i requisiti di:

- autonomia: deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'autonomia comporta infine la possibilità per l'organismo di vigilanza di autodeterminarsi fissando le proprie regole comportamentali e procedurali per il tramite di un regolamento dallo stesso adottato.
- indipendenza: la posizione dell'organismo di vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili.
- professionalità: il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, che andranno verificati per ciascun componente, con una preventiva analisi del curriculum vitae e delle concrete esperienze lavorative di ognuno di essi. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva.
- continuità di azione: la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- onorabilità: i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al decreto, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'OdV ha facoltà di adottare un proprio "Regolamento" al fine di disciplinare gli aspetti inerenti alle regole operative del proprio funzionamento, tra cui le modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni, i criteri per la validità delle stesse, la pianificazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

5.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in PORT UTILITIES

L'Organismo di Vigilanza istituito in PORT UTILITIES ha una composizione collegiale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Nella stessa delibera il C.d.A. decide il numero dei componenti del collegio, la durata dell'incarico, il compenso per l'attività professionale e determina le risorse finanziarie (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare le sue funzioni in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dei vertici aziendali.

5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie di organizzazione aziendale, di attività ispettiva e consulenziale, di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di elaborazione questionari, finanza, revisione e gestione, pratica professionale e legale.

I singoli membri devono, inoltre, rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Non può, quindi, essere nominato membro dell'OdV, e se nominato decade dal suo ufficio:

- chi si trovi in taluna delle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice civile;
- chi si trovi in situazioni che possono comprometterne l'autonomia e l'indipendenza;
- chi sia soggetto ad indagine avviata su reati menzionati nel Decreto 231/01;
- chi sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, dei soggetti apicali o sottoposti;
- chi sia condannato, anche con sentenza non definitiva o di applicazione della pena su richiesta delle parti:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a 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;
 - 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, o per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice civile;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, indipendentemente dalla sanzione irrogata.

- colui nei confronti del quale sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione

I componenti dell'OdV hanno la facoltà di rinunciare all'incarico. Possono esercitare la rinuncia in qualsiasi momento, con preavviso di almeno tre mesi, previa comunicazione scritta al CdA contenente le motivazioni della rinuncia. Copia della comunicazione deve essere notificata per conoscenza agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale.

Il componente dell'OdV può essere revocato dall'Organo di governo qualora ricorra una delle seguenti circostanze:

- reiterate inadempienze o ingiustificata inattività in ordine allo svolgimento dei propri compiti;
- intervenuta irrogazione alla Società di sanzioni interdittive a causa della inattività dei componenti dell'Organismo;
- il verificarsi, in capo al componente dell'Organismo, di situazioni di conflitto di interessi tali da incidere sui necessari requisiti di autonomia e indipendenza;
- un grave inadempimento del mandato conferito, in ordine alle funzioni indicate nel Modello, inclusa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre o più riunioni dell'Organismo nell'arco di dodici mesi consecutivi.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di uno dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, tempestivamente informato, provvederà senza indugio alla nomina del nuovo componente.

5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e di controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio dei propri compiti, i seguenti poteri:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed efficacia del Modello;
- programmare ed effettuare verifiche ispettive interne finalizzate al rilevamento di eventuali criticità o discostamenti dai comportamenti prescritti nel Modello e nelle procedure organizzative definite per la prevenzione dei reati;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) violazioni delle prescrizioni del

Modello; ii) revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; iv) esito delle attività di verifica sui processi;

- proporre il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- adottare, qualora lo ritenga opportuno, un Regolamento di funzionamento per disciplinare gli aspetti peculiari delle proprie attività come le modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni, di pianificazione delle attività ispettive di vigilanza, di determinazione delle cadenze temporali delle verifiche, dell'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali contenute nel Modello;
- programmare riunioni con il personale al fine di acquisire informazioni e documenti utili per lo svolgimento della propria attività di vigilanza;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Esso, tuttavia, non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale né poteri sanzionatori nei confronti dei dipendenti, organi sociali, consulenti, partner o fornitori; questi poteri spettano agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Inoltre, per svolgere le attività ispettive di propria competenza, l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, nonché di consulenti esterni con specifiche competenze professionali per l'esecuzione di attività che richiedano specifiche conoscenze. Tali consulenti riferiscono del loro operato direttamente all'OdV.

5.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Organo di governo in merito all'attuazione del Modello, alla comparsa di eventuali aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi attraverso la predisposizione di:

- rapporti di audit contenenti i risultati delle attività svolte al termine delle verifiche (audit interni);
- una relazione annuale descrittiva dell'attività svolta nel periodo considerato ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;
- un'immediata comunicazione a seguito del verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: notizia di significative violazioni dei contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestano carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli organi sociali cui lo stesso riferisce, sono verbalizzate e copia dei verbali è custodita dallo stesso Organismo.

L'Organismo di Vigilanza, o i singoli componenti, potranno essere convocati in qualsiasi momento dai suddetti organi o potranno a loro volta presentare richiesta in tal senso. Successivamente, i componenti dell'Organismo di Vigilanza interessati provvederanno ad illustrare l'esito degli incontri all'intero Organismo di Vigilanza.

5.7. Flussi informativi obbligatori verso l'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/01 all'art. 6, comma 2, lett. d) dispone che i modelli devono prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza degli stessi.

In ottemperanza a tale norma la Società:

- ha istituito dei canali di comunicazione diretti con l'Organismo di Vigilanza attraverso i quali esso riceve flussi informativi obbligatori da parte dei destinatari del Modello.
- ha previsto la possibile applicazione di sanzioni disciplinari per coloro che violino gli obblighi di informativa diretti all'OdV.

La trasmissione dei flussi informativi obbligatori può essere fatta direttamente, di persona, o attraverso canali di comunicazione appositamente predisposti, secondo le seguenti modalità:

- ❖ alla casella di posta elettronica: odv@portutilities.it
- ❖ tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di PORT UTILITIES Spa, Via Darsena Romana, 2 - 00053 Civitavecchia (RM).

Le funzioni aziendali preposte sono tenute a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni che la Società ha puntualmente definito in apposita procedura denominata "Flussi informativi obbligatori OdV".

5.8. Conservazione di informazioni e documenti

I flussi informativi e i documenti inviati all'Organismo di Vigilanza sono conservati dall'Organismo stesso in un apposito archivio, informatico e/o cartaceo. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV il quale è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

5.9. Le segnalazioni e la tutela del segnalante

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 comma 2-bis, introdotto dalla Legge n. 179/2017, PORT UTILITIES:

- a. ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali di segnalazione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b. ha istituito un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c. garantisce la tutela del segnalante vietando ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. ha introdotto, nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), del d.lgs. 231/01 sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il sistema di segnalazione adottato da PORT UTILITIES è regolamentato da procedure interne che descrivono le modalità di segnalazione e di utilizzo dei canali a ciò predisposti nonché le modalità di gestione delle stesse. La Società, a ulteriore garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, ha stabilito che destinatario delle segnalazioni sia lo stesso Organismo di Vigilanza che, in PORT UTILITIES, è composto di soli membri esterni all'Organizzazione.

Le segnalazioni dovranno essere fatte in forma personale e scritta, possibilmente non anonima, utilizzando i seguenti canali alternativi di comunicazione:

- posta ordinaria, contrassegnata come "RISERVATA PERSONALE" a: Organismo di Vigilanza di PORT UTILITIES S.p.A., Via Darsena Romana, 2 - 00053 Civitavecchia (RM).
- posta elettronica da inoltrare al seguente indirizzo: portutilities.segnalazioni@gmail.com

La Società garantisce gli autori delle segnalazioni che non subiranno forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. La Società, inoltre, assicura la massima riservatezza sulla loro identità fatti salvi, gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società persegue, infatti, le segnalazioni infondate ed in mala fede, inoltrate al solo scopo di danneggiare colleghi, dipendenti, superiori o concorrenti.

5.10. Raccolta e conservazione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite, registrate e conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio, informatico e/o cartaceo. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV il quale è obbligato a mantenere la riservatezza sull'identità del segnalante e su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Principi generali

PORT UTILITIES, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato 1) in cui sono state definite le sanzioni a carico di tutti coloro che realizzino comportamenti in violazione del Modello di Organizzazione e Gestione. Il Sistema disciplinare è redatto, per il personale dipendente, secondo quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati e nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Per i destinatari esterni del Modello (fornitori, partner commerciali e clienti) le sanzioni disciplinari applicabili a determinati comportamenti, sono contenute in apposite clausole di salvaguardia.

7. LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

7.1. La struttura

Il Modello Organizzativo si compone di Parti Speciali che sono allegate al presente documento.

Nelle Parti Speciali sono riportate le fattispecie di reato, raggruppate per categorie, che PORT UTILITIES considera di possibile realizzazione nella conduzione delle attività aziendali.

Esse riguardano:

- A. Delitti contro la Pubblica Amministrazione e il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- B. Reati societari
- C. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
- E. Delitti informatici. Delitti in violazione del diritto d'autore.
- F. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- G. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- H. Delitti di criminalità organizzata
- I. Reati tributari

Per ogni categoria di reato sopra indicata viene fornita, nella intitolata parte speciale, una sintetica descrizione degli illeciti, l'elencazione delle attività aziendali ritenute a rischio di commissione dei reati considerati, l'indicazione dei principi generali di condotta da osservare e delle procedure di gestione adottate a presidio.

Le Parti Speciali, da considerare quali parti integranti del presente documento, sono dotate di un proprio stato di revisione e di un proprio indice al fine di consentire aggiornamenti autonomi rispetto alla Parte generale del Modello Organizzativo.