

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

PARTE GENERALE

Capitolo 1. - Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione.

1.1. Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato.

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto 231 può essere definito una normativa di prevenzione, che da luogo ad una responsabilità *sui generis* definibile come responsabilità amministrativa dipendente da reato, il procedimento applicabile è comunque quello penale, pur con qualche anomalia.

In particolare, l’ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei ad evitare reati della specie di quello verificatosi.

Infatti, la normativa in questione prevede la responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l’illecito. Essa sorge qualora determinati reati siano commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, in Italia o all’estero, da parte di:

- 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, e che svolgono, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente stesso. (c.d. **soggetti apicali**);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

I destinatari della normativa sono ai sensi del Decreto: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono espressamente sottratti all’ambito di validità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.2. Responsabilità dell’Ente e Reati.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all’estero, purché l’ente abbia nel territorio dello Stato Italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

L’Ente può essere ritenuto responsabile dell’illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. Se l’interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse

esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

I reati dei quali può rispondere l'Ente sono elencati nella sezione III del decreto 231 agli artt. 24 e ss. e possono così essere sinteticamente elencati:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Concussione e corruzione (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 e 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 di organi genitali femminili (art. 25-quater 1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Omicidio colposo o lesioni 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 (art. 25-octies).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).

1.3. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora provi che:

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

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, ovvero da coloro i quali sono soggetti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di controllo da parte dei soggetti apicali.

In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto 231 prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione “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 sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati” .

In conformità a tale disposizione MdA S.p.A., nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria ed al codice etico dell'ASSONAT (associazione di categoria).

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici ivi previsti. A tal fine MdA ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza (MOG) secondo le indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, contenute nel documento approvato dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro in data 27 novembre 2013, allegato al D.M. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13 febbraio 2014, emesso in attuazione di quanto previsto dal co. 5-bis del citato art. 30.

1.4. L'apparato sanzionatorio.

Il Decreto 231 prevede che, per gli illeciti sopra descritti, agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato. Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37) e possono variare da un minimo di Euro 25.822,00 ad un massimo di Euro 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere 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.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra 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 quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Per la completa ed esauriente elencazione dei reati previsti dal Decreto 231, dei reati presupposti, delle sanzioni pecuniarie applicabili e delle sanzioni interdittive si richiama lo schema riprodotto nelle Linee Guida di Confindustria (da pag. 16 a pag. 27) allegato al presente Modello.

1.5. Le Linee Guida di Confindustria e il Codice Etico di ASSONAT.

Il presente Modello Organizzativo è conforme alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014.

Il Codice Etico adottato da MdA S.p.a. è conforme alle Linee Guida disposte sul punto dalla associazione di categoria ASSO.N.A.T. (Associazione Nazionale Approdi e Porti Turistici).

Allegato 1. Decreto legislativo 231/2001

Allegato 2. Codice Etico

Allegato 3. Linee Guida di Confindustria

Capitolo 2. – Finalità e struttura del modello.

2.1. Il perché del modello.

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Il Modello predisposto da MdA S.p.A. si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di procedure e di regole nonché di attività, meccanismi e strumenti di controllo che nella sostanza individuano le aree o i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati.

Il modello definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:

- un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
- un sistema di deleghe, poteri e procure per la ripartizione interna dei compiti e delle responsabilità e per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- delle procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.

Il tutto al fine di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:

- un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
- un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure volte a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di MdA S.p.A. nelle “aree di attività a rischio” , la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico,

disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di MdA S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che MdA S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui MdA S.p.A. intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. La Parte Generale descrive gli elementi del modello validi per tutte le aree a rischio, mentre nella Parte Speciale sono indicati i singoli Processi Sensibili individuati e gli specifici presidi ritenuti idonei a prevenire la commissione dei Reati nell'ambito di ciascun Processo Sensibile (Protocolli).

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del Modello stesso.

2.2. Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, che si allega al presente Modello, che sarà approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società in uno allo stesso e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti: il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;

il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto 231, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

2.3. Destinatari del Modello.

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed i loro componenti, ai dipendenti, ai Fornitori, agli Appaltatori, agli agenti, ai Consulenti, ai collaboratori a progetto e ai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Capitolo 3. - La società e il suo sistema organizzativo

3.1. La società.

MdA S.p.A. è una società per azioni avente ad oggetto la progettazione definitiva ed esecutiva, la costruzione, la gestione e la manutenzione in project financing di un porto turistico e le relative infrastrutture, strutture ricettive con i relativi servizi sulla base della proposta dichiarata di pubblico interesse dalla Regione Campania con D.G.R. N. 383 del 6.8.07 e del successivo atto aggiuntivo all'accordo di programma sottoscritto in data 16.4.10 approvato con D.P.G.R.C. n. 158 del 23 agosto 2010.

I servizi offerti sono:

Prenotazioni posti barca, locazione posti barca, ormeggio, servizi banchina, servizi cantieristici, assistenza, rimessaggio, manutenzione, alaggio e varo, servizi bar, informazioni.

3.2. Aspetti societari – individuazione soggetti apicali.

La società è amministrata da un CDA attualmente composto da n. 7 (sette) membri.

Vi è poi il Collegio Sindacale composto da n. 3 (tre) membri e da n. 2 (due) supplenti ed è demandato ad una società di revisione il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis, 2409-quater c.c.

Nell'assemblea dei soci del 26 febbraio 2015, è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione, nelle persone di:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Agostino Gallozzi - Presidente | 2. Enrico Gallozzi - Consigliere |
| 3. Rodolfo Leone – Consigliere | 4. Bernardo Mattarella - Consigliere |
| 5. Luigi Mor – Consigliere ed Amministratore Delegato | 6. Daniele Pasqualini – Consigliere |
| 7. Giovanni Patriciello - Consigliere | |

Nella medesima assemblea dei soci del 26 febbraio 2015 è stato nominato il Collegio Sindacale nelle persone di:

- | | |
|--|--|
| 1. Dott. Massimo Bianchi - Presidente | 2. Dott. Tommaso Cuomo - Sindaco |
| 3. Dott. Armando Ferrigno - Sindaco | 4. Dott. Giovanni D'Acunzi - Sindaco Supplente |
| 5. Dott. Stefano Amato - Sindaco supplente | |

Nella stessa assemblea, è stato conferito alla società Pricewaterhousecoopers S.p.a. l'incarico di revisione contabile.

Inoltre, con delibera del CdA del 26/02/15 sono state conferite le seguenti deleghe ai Consiglieri di Amministrazione:

al Presidente, Cav. Lav. Agostino Gallozzi sono stati attribuiti i seguenti poteri, da esercitarsi a firma singola disgiuntamente dagli altri Consiglieri:

1. la rappresentanza legale della società (sostanziale e processuale) da esercitarsi, anche disgiuntamente dall'Amministratore Delegato, nell'ambito delle deleghe conferite;
2. la rappresentanza istituzionale e pubblica della società;
3. la gestione dell'attività operativa del Porto di Marina d'Arechi;
4. la gestione del personale di Marina d'Arechi, ivi compresa l'assunzione e licenziamento dei dipendenti;
5. la gestione – previa consultazione con l'Amministratore Delegato – delle attività commerciali

All'Amministratore Delegato, Ing. Luigi Mor, sono state attribuite le seguenti deleghe da esercitarsi a firma singola disgiuntamente dagli altri Consiglieri:

1. il compimento di tutti gli atti di ordinaria amministrazione, salvo quelli esplicitamente riservati per statuto al Consiglio di Amministrazione ovvero di quelli attribuiti al presidente;
2. la rappresentanza legale della società (sostanziale e processuale) da esercitarsi, anche disgiuntamente dal Presidente, nell'ambito delle deleghe conferite;
3. la gestione finanziaria ed amministrativa, la gestione della contabilità, la gestione di rapporti con gli istituti di credito e con i finanziatori;
4. la gestione – previa consultazione con il Presidente – delle attività commerciali;
5. la gestione degli acquisti, delle spese e degli investimenti societari;
6. la gestione delle attività necessarie al rispetto della normativa ambientale ed in generale alla tutela dell'ambiente;
7. la gestione delle attività necessarie al rispetto della normativa sulla privacy all'interno dell'azienda.

Al Consiglio di Amministrazione restano di esclusiva competenza le attribuzioni non delegabili per legge nonché quelle ulteriori indicate dallo statuto, per le quali il Consiglio delibera con il voto favorevole di almeno 5 (cinque) dei suoi componenti e sono le seguenti:

1. approvazione di operazioni di straordinaria amministrazione;
2. assunzione e/o licenziamento dei dirigenti, determinazione dei compiti e delle funzioni ad essi da assegnarsi, modifica e/o revoca delle funzioni già assegnate, revoca degli incarichi già conferiti ai consulenti;
3. approvazione del budget economico, completo di dettaglio dei servizi offerti, piano degli ormeggi, tariffe, pianta organica, piano di vendite e marketing, nonché le relative previsioni periodiche;
4. approvazione del budget degli investimenti nonché delle fonti di finanziamento nonché le relative revisioni periodiche;
5. attribuzione delle deleghe ai sensi dell'art. 2381 c.c.;
6. formulazione di proposte da sottoporre all'Assemblea della società in merito a i) bilanci e rendiconti, anche infrannuali, proposte sui dividendi; ii) operazione sul capitale (in qualsivoglia

forma); iii) trasformazioni, fusioni e scissioni; iv) liquidazione della Società , nomina e revoca dei liquidatori e conferimento dei relativi poteri, proposta di procedure concorsuali; v) modifiche statutarie.

Inoltre con delibera del CdA del 17/03/2015 sono state conferite le seguenti procure:

- A) Delega alla sicurezza ed all'ambiente all'Ing. Ermanno Freda, al quale, sono state conferite funzioni dirigenziali, con discrezionalità di poteri ed autonoma facoltà decisionale e di spesa nell'ambito delle direttive generali a lui impartite; con i più ampi poteri di direzione gestione e controllo, in piena autonomia decisionale, economiche e di spesa e relative facoltà necessarie e funzionali al puntuale adempimento dei seguenti compiti:
1. accertare che i dirigenti ed i preposti dell'Azienda conoscano le norme vigenti in materia ambientale, adoperandosi, se del caso, perché agli stessi, a scopo di completamento e di approfondimento, vengano illustrate metodicamente le necessarie nozioni;
 2. aggiornare tutti i dipendenti investiti di responsabilità sul settore ambientale sulle innovazioni legislative di settore;
 3. impartire e far impartire dai preposti istruzioni e/o procedure dettagliate e precise al personale, controllando e facendo controllare dai preposti che esse vengano puntualmente applicate;
 4. eseguire e disporre opportune ispezioni nelle sedi onde accertare, con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle suddette procedure;
 5. adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazioni delle norme e delle istruzioni da applicare;
 6. mantenere i contatti, curare gli adempimenti, svolgere ogni pratica necessaria nei confronti degli Enti di Controllo in materia ambientale rappresentando la Società per quanto occorra con fcoltà all'uopo di delegare di volta in volta altri dipendenti;
 7. rappresentare la Società nelle ispezioni relative a problematiche ambientali;
 8. dare attuazione a tutte le misure e le norme riguardanti la tutela dell'ambiente facendo tutto quanto è necessario all'osservanza della normativa vigente in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente, con esercizio autonomo dei poteri decisionali e di spesa;
 9. dare attuazione a tutte le misure e le norme riguardanti la gestione e lo smaltimento dei rifiuti di ogni tipo, nel rispetto delle norme che regolano la specifica materia;
 10. la verifica dei punti di scarico e/o emissione in atmosfera secondo quanto previsto dalle Autorizzazioni assunte di nature ambientale.

Per l'attuazione di quanto sopra previsto, l'Ing. Ermanno Freda potrà avvalersi della nomina di consulenti e/o progettisti esterni nelle single branche, ove ritenga necessario, così anche per l'esecuzione di lavori, ove

occorrano persone di particolare capacità tecnica che non siano già a disposizione nei ruoli organici dell'Azienda.

B) Delega alle attività commerciali ed alla gestione della Marina alla dott.ssa Anna Cannavacciuolo e nello specifico a:

1. promuovere e sovrintendere allo sviluppo ed alla gestione delle attività commerciali;
2. intrattenere rapporti commerciali con la clientela esistente e potenziale, allo scopo di accrescere e sviluppare le attività aziendali;
3. stipulare e sottoscrivere contratti preliminari di ormeggio e contratti definitivi di ormeggio relativi ai posti barca e contratti relativi ai posti auto, di durata non superiore a 24 mesi;
4. riscuotere ed incassare rilasciandone quietanza e scarico nelle debite forme, somme o quant'altro comunque dovuto alla società di qualsiasi natura, da compagnie di assicurazione, istituti di credito, banche e casse;
5. riscuotere vaglia postali, telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi ammontare, compresi i mandati della Tesoreria dello Stato, delle Tesorerie delle Regioni, delle Provincie e dei Comuni;
6. ritirare dalle Poste Italiane S.p.a., Ferrovie dello Stato S.p.a., imprese di trasporto terrestre, marittimo o aereo, lettere, raccomandate, titoli, pieghi, colli, pacchi ed oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria;
7. girare per l'incasso assegni, effetti e titoli all'ordine ad istituti di credito con i quali la società intrattiene rapporti;
8. girare per lo sconto ai predetti Istituti pagherò, vaglia cambiari e tratte rilasciate dalla clientela alla società, versare contante, titoli di credito ed assegni sui conti intrattenuti dalla società con gli istituti di credito;
9. firmare la corrispondenza ordinaria in materia commerciale.

Ai fini del presente Modello Organizzativo si intendono quali soggetti "apicali", come sopra descritti:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) l'Amministratore Delegato;
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) il Delegato alla sicurezza ed all'ambiente (limitatamente alle predette materie);
- e) il Delegato alle attività commerciali ed alla gestione della Marina.

3.3. Analisi organizzativa.

La società Marina D'Arechi è composta da n. 18 dipendenti distribuiti nei vari settori, come da organigramma allegato al n. 12, i cui responsabili sono il Presidente e l'Amministratore Delegato, il settore Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs 231 del 2001

sicurezza ed ambiente è stato invece affidato, come illustrato nel paragrafo precedente, ad un responsabile che ne cura ogni aspetto, mentre per il settore delle “attività commerciali” è stata prevista la figura di un dirigente fornito di specifiche deleghe, come da procura speciale descritta nel paragrafo precedente.

Allegato 4. Visura camerale

Allegato 5. Assetto Societario

Capitolo 4. L'Organismo di vigilanza.

4.1. Identificazione dell'OdV.

In base al Decreto 231, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida di Confindustria", il Consiglio di Amministrazione di MdA S.p.A. ritiene opportuno costituire un organo monocratico per svolgere il ruolo di OdV, composto da un soggetto esterno alla società.

Tale scelta si ritiene la più opportuna, in quanto la Società, pur avendo un ristretto numero di dipendenti, vuole garantire l'indipendenza ed imparzialità dell'OdV scegliendo un soggetto esterno, ossia chi, fino a quel momento, non ha avuto rapporti stabili e continuativi di collaborazione e/o di consulenza con la stessa.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

In conformità a quanto stabilito dalle "Linee Guida di Confindustria" il componente dell'OdV deve possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. In particolare l'OdV, nella composizione sopra descritta, dev'essere dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e, in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

4.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti. Il perfezionamento della nomina del membro dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte dello stesso, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede, prima della nomina del componente dell'OdV, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale del componente dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico sarà coincidente con quella del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del suo mandato.

4.3. Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precisato al paragrafo 4.1, alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché dall'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla Società di Revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo di vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per uno o più delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il componente dell'OdV con l'accettazione della nomina rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare il componente dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), questi provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione della Società che eseguirà la nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione;
- l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

4.4. Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità/opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ex-post (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di risk assessment (Action Plan), effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (in primis la Società di Revisione e il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto 231 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle operazioni Sensibili.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- definire e comunicare apposite direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o Consulenti terzi.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche, individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

il Collegio Sindacale;

la Società di Revisione Contabile;

il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari;

gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;

gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. "prima linea" nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 4.6 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

4.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di: segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito "Segnalazioni"); informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito "Informazioni").

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello stesso.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai

fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001 e del Modello di MdA S.p.A. vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro. Si precisa altresì che è facoltà anche del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto 231;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati di cui al Decreto 231;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi delle commesse affidate dalla Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

- significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- documentazione relativa a tutti i rapporti tra le singole funzioni e i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio, limitatamente alle Operazioni Sensibili così come definite nel Modello;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alle Società di Revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tutte le Informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le Segnalazioni e le Informazioni dovranno essere rese in forma scritta, a mezzo lettera anche consegnata brevi manu purché non anonima, ovvero utilizzando la casella di e-mail appositamente attivata. Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, si garantisce che qualunque segnalante sarà tutelato contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza (Operazioni Sensibili) svolte nell'ambito delle aree/Processi Sensibili di cui alla Parte Speciale (con particolare riferimento al paragrafo 8.4 in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione), al paragrafo 13.2 (in materia di reati societari) e al paragrafo 9.1 (in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), al paragrafo 12.14 (in materia di reati di criminalità organizzata), al paragrafo 15.4 (in materia di reati in violazione del diritto d'autore) il Presidente, l'Amministratore Delegato e coloro che sono titolari di procure nell'ambito delle rispettive funzioni aziendali assumono il ruolo di c.d. Responsabile delle Operazioni Sensibili (c.d. ROS) da loro direttamente svolte o poste in essere dalla funzione a loro facente capo.

E' compito dell'OdV provvedere a:

- individuare i parametri, ovvero le condizioni, in relazione ai quali si configura nelle aree/processi sensibili un'Operazione Sensibile;
- individuare le circostanze e/o la periodicità di invio delle informazioni sulle Operazioni Sensibili;

- individuare i soggetti che assumono la qualifica di ROS;
- procedere alla diffusione di detti parametri e qualifiche di ROS attraverso opportune procedure o istruzioni operative, nonché attraverso l'attività di informazione e formazione rivolta ai Destinatari del Modello.

Le predette attività dovranno essere comunicate all'Organo Dirigente da parte dell'OdV nell'ambito della presentazione del piano annuale delle attività.

La determinazione dei parametri avviene sulla base:

- delle evidenze emerse nel risk assessment condotto;
- delle valutazioni circa la loro efficacia per lo svolgimento dei compiti dell'OdV;
- della coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività svolte nelle aree/processi sensibili.

Ciascun ROS, in relazione alle specifica Operazione Sensibile, dovrà:

- compilare e trasmettere (con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) all'OdV, l'avvio dell'Operazione Sensibile di cui è responsabile;
- curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'Operazione Sensibile ed in particolare una Scheda Informativa della Operazione Sensibile e copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'Operazione Sensibile.

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del paragrafo 4.11 "Sistema Disciplinare" .

4.6. Reporting dell'OdV.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti del Consiglio di Amministrazione , ha la responsabilità di:

1. comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
2. comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
3. segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;

4. redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

4.7. Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV, all'Organo Dirigente, al Collegio Sindacale e, previa richiesta motivata, alla Società di Revisione.

4.8. Diffusione del modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

4.9. Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione a tutti i Destinatari, nonché al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per quanto riguarda i dipendenti, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e i lavoratori interinali e collaboratori a progetto coinvolti nei Processi Sensibili, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole relative al Decreto 231.

Qualora invece un soggetto terzo rientrante nella categoria di Destinatari del presente Modello abbia a sua volta adottato un proprio modello organizzativo ai sensi del Decreto, la Società potrà valutare i contenuti di tale modello e, se ritenuto opportuno, considerare l'opzione di sottoscrivere un impegno reciproco delle parti al rispetto dei propri modelli organizzativi.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità che l'OdV riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione nella Intranet aziendale e sul sito internet della Società.

4.10. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione, che individua le risorse interne ed esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV all'elaborazione dei corsi di formazione, e l'OdV ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la ripetuta e/o ingiustificata mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria), al Modello adottato dalla Società, al Codice Etico della Società, a casi aziendali di applicazione della normativa, ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico, successivi all'adozione del Modello, saranno previste apposite sessioni di formazione.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

4.11. Sistema disciplinare

Il Decreto prevede che sia predisposto un *“sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”* sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 4.3 ("Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

4.12. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
 - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione, delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel successivo capitolo 8 della Parte Speciale;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato societario i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 13 della Parte Speciale;

- in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 9 della Parte Speciale;
- in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 10 della Parte Speciale;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 11 della Parte Speciale;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata i comportamenti in violazione dei principi di controllo di cui al Capitolo 12 della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi descritte;
- in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione del diritto d'autore i comportamenti in violazione in violazione dei principi di controllo di cui al Capitolo 15 della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi elencate;

5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo: nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella ripetuta ed ingiustificata mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;

la presenza e l'intensità della condotta recidiva;

l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;

la prevedibilità delle conseguenze;

i tempi e i modi della violazione;

le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

4.13. Misure nei confronti dei dipendenti

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente del CdA l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 50 e ss. del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e. licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del citato CCNL.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Presidente del CdA o suo delegato terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure

interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;

5. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);

6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del CCNL il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;

7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento per mancanze ai sensi dell'articolo 52 del CCNL il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

4.14. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di "dirigente", anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente, l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei "dirigenti" - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL 25 novembre 2009 per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione disciplinare;
- c. licenziamento per giustificato motivo;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;

in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo;

laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di "dirigente" costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del "dirigente" ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

4.15. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 4.13 e 4.14.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

4.16. Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti, Agenti, Fornitori, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti, dagli Agenti, dai Fornitori, dagli Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/agenzia/appalto/subappalto/somministrazione/prestazione d'opera la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a MdA S.p.A., come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

Capitolo 5. Analisi e valutazioni delle aree di rischio.

5.1. Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio

In questa fase sono state raccolte la documentazione e le informazioni utili a fornire un preliminare quadro aggiornato delle attività svolte dalla Società, del suo assetto organizzativo, delle norme aziendali e del sistema di controlli in essere.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

gli organigrammi aggiornati e dettagliati della Società;

il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative ecc., con riferimento anche alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro);

la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società è stata catalogata e resa disponibile in uno specifico archivio consultabile dai membri dell'OdV (in seguito "Archivio").

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di falso nummario, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali, dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi. Tali reati non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di valutazione del rischio di seguito descritte.

5.2. Effettuazione delle attività di valutazione del rischio

5.2.1. Valutazione del rischio con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita.

L'analisi della documentazione ha consentito di definire in via preliminare i "Processi Sensibili" (ovvero gli ambiti di attività aziendale in cui potrebbero configurarsi, seppure a livello astratto, le suddette fattispecie delittuose ai sensi del disposto del Decreto) e le funzioni aziendali/aree organizzative coinvolte nonché la misura e le modalità di tale coinvolgimento.

Nell'ambito di tali analisi sono stati inoltre individuati i referenti aziendali per ciascun Processo Sensibile (Key Officer) per la successiva fase di indagine.

I Processi Sensibili con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati in materia di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e i relativi referenti sono stati rispettivamente individuati e coinvolti nelle analisi e nell'attività di valutazione del rischio in due fasi temporalmente distinte (come specificato in precedenza).

L'approccio metodologico adottato per l'effettuazione della valutazione del rischio ed, applicato ad entrambe le fasi di intervento, è stato articolato attraverso le seguenti attività:

- analisi e individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- identificazione delle posizioni organizzative rilevanti nell'ambito di tali aree (Key Officer);
- raccolta e analisi delle informazioni attraverso interviste semistrutturate ai Key Officer precedentemente identificati;
- rielaborazione delle informazioni raccolte attraverso le interviste e l'analisi documentale e completamento di schede specifiche per ciascuna area/processo potenzialmente "sensibile".

Seguono alcune precisazioni circa le modalità seguite per la realizzazione degli interventi, in particolare attraverso lo svolgimento di interviste ai singoli Key Officer, al fine di cogliere gli aspetti salienti delle funzioni, delle unità e delle posizioni organizzative, delle attività da queste svolte e del/dei relativi processi di competenza, ovvero i processi (o fasi di essi) in cui le funzioni/unità/posizioni organizzative sono coinvolte.

Con riferimento ad ogni funzione/area/posizione organizzativa si sono in particolare indagati elementi, quali:

- l'organizzazione interna;
- il grado di autonomia finanziaria;
- le principali attività svolte dalla funzione/unità/posizione organizzativa;
- le modalità di svolgimento di tali attività;
- il ricorso ad eventuali strumenti di supporto (compresi sistemi/strumenti informatici);
- il livello di proceduralizzazione delle attività e l'esistenza di linee guida comportamentali;
- l'attività formativa ed informativa prevista;
- le attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione/area/posizione organizzativa;
- le procedure di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell'area organizzativa interessata ed i vertici aziendali;
- le modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

Attraverso le interviste ai Key Officer è stato in particolare possibile identificare con maggiore livello di dettaglio gli ambiti di attività potenzialmente sensibili (già in parte individuati nella precedente fase di analisi).

Con riferimento a ciascun ambito di attività si sono rilevati, nello specifico, i seguenti aspetti:

- chi svolge ogni singola attività;
- quali sono le informazioni di input e chi le fornisce;

- quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese e come sono documentate;
- quali sono le informazioni prodotte (output);
- come è gestito l'archivio della documentazione prodotta;
- chi ha la delega per firmare i documenti formali emessi;
- quali sono e come vengono svolti i controlli interni, sistematici e/o occasionali;
- quale livello di formalizzazione hanno tali controlli interni;
- chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata;
- quali sono stati i risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi;
- quali sono gli indicatori (economici, quantitativi, operativi) più significativi per stabilire il livello di rilevanza connesso al singolo ambito di attività, e qual è la loro quantificazione nell'ultimo periodo.

L'effettuazione di interviste mirate ai Key Officer ha consentito di raccogliere le informazioni necessarie a rilevare la situazione attuale e gli ambiti di miglioramento del Sistema di Controllo Interno (S.C.I.) della Società e tali dati sono riportati nella tabella allegata al n. 6 del presente Modello.

L'analisi di valutazione del rischio ed individuazione delle criticità (Gap Analysis) è stata effettuata attraverso la rielaborazione delle interviste svolte con i singoli Key Officer, in questa fase si è completata l'analisi di valutazione del rischio avviata nelle precedenti fasi e finalizzata ad:

- effettuare una valutazione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto;
- esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso.

Le informazioni rilevate a livello di singoli Key Officer sono state riclassificate ricostruendo i processi trasversali alle diverse unità organizzative all'interno dei quali potrebbero configurarsi potenziali rischi di commissione dei Reati ai sensi del Decreto (Processi Sensibili).

L'analisi e la valutazione del rischio si è incentrata sulla definizione delle specifiche fattispecie di reato potenzialmente associabili a ciascun Processo Sensibile, per le principali delle quali sono state ipotizzate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle possibili modalità attuative dei reati.

In seconda battuta è stato quindi analizzato il sistema di controlli interni applicato a ciascun Processo Sensibile confrontandolo (c.d. Gap Analysis) con il sistema di controllo "ottimale", desumibile dal Decreto e dalle "Linee Guida di Confindustria", nonché dalla best practice in materia.

In particolare sono state indagate la previsione, l'effettiva applicazione e l'adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- controlli attinenti l'area dei poteri e delle responsabilità;
- controlli attinenti l'organizzazione;

- controlli informatizzati;
- altre tipologie di controlli.

Per gli output del processo di risk assessment, per i dettagli delle tipologie di controlli investigati e dei risultati della Gap Analysis si rimanda alle relative tabelle, nella loro ultima revisione, allegate al modello.

Individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan).

In questa fase si sono valutati e condivisi gli interventi migliorativi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati in funzione di un'analisi di costo-beneficio che ha considerato da una parte i costi, anche organizzativi, legati all'azzeramento dei gap e, dall'altra, l'effettivo beneficio alla luce dell'effettiva consistenza del rischio commissione dei reati.

Tre finalità principali hanno, quindi, guidato questa attività:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto della valutazione del rischio;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevata è stato quindi possibile identificare:

- un piano d'azione (ovvero l'insieme degli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il livello di priorità del Gap/Piano d'azione;
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;
- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

5.2.2. Risk assessment con riferimento ai reati di criminalità organizzata, ai reati in violazione del diritto d'autore

Le attività di risk assessment condotte con riferimento ai reati di criminalità organizzata e ai reati in violazione del diritto d'autore sono state precedute da una fase di c.d. pre-assessment, volta ad escludere, nell'ambito di suddette categorie di reato, le singole fattispecie che, alla luce della tipologia di business o all'assetto organizzativo della Società, apparivano di difficile se non di impossibile realizzazione.

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

All'esito di tale preliminare valutazione, la Società ha svolto le attività di risk assessment con riferimento alle fattispecie di reato appartenenti alle categorie summenzionate e ritenute astrattamente applicabili.

Inoltre, con specifico riferimento alla valutazione del rischio concernente i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto) e, più in particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), le analisi effettuate hanno implicato due successivi livelli di approfondimento.

In un “primo livello”, le analisi svolte si sono focalizzate sul rischio di realizzazione dei delitti in questione di per sé considerati, quindi con precipuo riferimento alla valutazione del sistema di controlli “as is” rispetto ad un assetto di controlli ideale e di conseguenza alla definizione dei presidi e protocolli ai fini della prevenzione della commissione di tali fattispecie di reato.

In un “secondo livello”, con specifico riferimento al delitto di associazione per delinquere (art. 416. c.p.) si è rivolta una particolare attenzione, secondo un’impostazione già condivisa dalla dottrina, alla possibile realizzazione dei “delitti fine” con l’obbiettivo di definire degli ulteriori presidi e protocolli di prevenzione, rispetto a quelli identificati nel “primo livello”. Affinché si configuri il reato di associazione per delinquere è infatti necessario che sussista, in sintesi, un vincolo associativo duraturo tra almeno tre soggetti, un programma criminoso per il quale il vincolo associativo si è instaurato, volto alla realizzazione di una serie indeterminata di delitti, nonché una struttura organizzata che ne supporti gli obiettivi.

Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell’art. 24-ter del Decreto (che si limita a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all’art. 416 c.p., e non i singoli “delitti fine” alla realizzazione dei quali l’associazione criminosa è finalizzata) è parso essere il più prudente nell’ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, in difetto di precise indicazioni giurisprudenziali sul punto e nell’attesa di maggiori indicazioni provenienti a seguito dell’aggiornamento delle “Linee Guida di Confindustria”.

Si è pertanto esteso il perimetro di analisi, con l’obbiettivo di definire ulteriori presidi e protocolli di prevenzione, focalizzando l’attenzione, da un lato, rispetto alla configurabilità di detti delitti fine in forma “associativa” e, dall’altro, rispetto alla loro ragionevole ed ipotetica realizzabilità in ambito o contesto aziendale.

Secondo tale impostazione si sono dunque identificati specifici “delitti fine” tra quelli che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito aziendale e per i quali, il rischio di realizzazione appare astrattamente maggiore, anche alla luce dell’assetto organizzativo e di business della Società.

Tali “delitti fine” sono pertanto stati individuati nei seguenti:

a) truffa (art. 640 c.p.);

b) reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5_D.Lgs. 74/2000);

c) reati in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006), con particolare riferimento alle attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

Inoltre, qualora i “delitti fine” rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del D.Lgs. 231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti.

5.2.3. Valutazione del rischio in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura, tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di “gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro”.

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

1. prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
2. segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008) ed alla best practice in materia;
3. predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis – Action Plan.

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, i mansionari, i documenti di analisi e valutazione, le procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, le istruzioni e gli ordini di servizio) e l'effettuazione di sopralluoghi presso la sede operativa nonché presso la sede amministrativa della Società. È stato inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, del Key Officer in materia di sicurezza individuato nel corso degli interventi.

Nel corso delle analisi e valutazioni condotte sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti ed elementi del sistema di gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- politica della sicurezza;
- soggetti della sicurezza, ruoli, compiti e responsabilità;
- pianificazione dell'identificazione pericoli e valutazione rischi;
- documentazione di valutazione dei rischi;

- elementi gestionali e procedurali;
- elementi operativi;
- informazione, formazione e addestramento;
- gestione, controllo e archiviazione della documentazione;
- controllo operativo;
- certificato di prevenzione incendi;
- preparazione e risposta alle emergenze;
- infortuni, incidenti e non conformità;
- rilevazioni e registrazioni.

In particolare, le attività di Gap Analysis sono state guidate dalle seguenti principali finalità:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati legati al mancato rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e delle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.
- Per ciascuna criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:
 - un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
 - il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;

5.2.4. Valutazione del rischio in materia di criminalità informatica

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di criminalità informatica, per sua natura pervasiva di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione della sicurezza informatica".

L'approccio adottato ha consentito di:

analizzare le procedure di gestione organizzativa della sicurezza in modo unitario;

contribuire al raggiungimento del principale obiettivo del progetto di realizzazione del modello organizzativo previsto dal D.L. 231/2001:

uniformare la gestione della sicurezza per tutti i servizi offerti ed attuarla in maniera centralizzata;

verificare – sulla base di analisi anche economiche e sul clima aziendale – la sussistenza delle condizioni perché sia possibile la commissione dei reati informatici previsti dal Decreto;

proporre gli opportuni interventi di adeguamento, laddove si verificassero le condizioni tecniche, morali e organizzative, per prevenire i reati informatici.

Si precisa che le analisi sono state condotte attraverso un'analisi documentale ed attraverso sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro, con il coinvolgimento del Key Officer individuato.

La metodologia applicativa che ne deriva prevede la copertura di tutti gli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT (Information Technology) e contempla dieci sezioni di rilevanza e analisi:

1. politica della sicurezza;
2. sicurezza organizzativa;
3. classificazione e controllo dei beni;
4. sicurezza delle persone;
5. sicurezza fisica e ambientale;
6. sicurezza dei computer e delle reti;
7. controllo accessi;
8. sviluppo e manutenzione dei sistemi;
9. livello di adeguamento alla politica di sicurezza.

I questionari a loro volta sono stati formulati al fine di contemplare e valutare lo stato di implementazione delle seguenti attività di controllo, a monitoraggio e presidio di corrispondenti ambiti di analisi, ispirati alla metodologia applicativa:

1. organizzazione del documento di politica della sicurezza informatica;
2. distribuzione delle responsabilità sulla sicurezza informatica;
3. sensibilizzazione e addestramento sulla sicurezza;
4. rilevazione e notificazione degli incidenti sulla sicurezza;
5. controllo contro la diffusione dei virus;
6. controllo sul software e sull'esistenza di copie non autorizzate;
7. salvaguardia dei dati e delle registrazioni;
8. protezione dei dati;
9. adeguamento alla politica di sicurezza.

La rielaborazione delle informazioni raccolte ha consentito una valutazione dello stato attuale della materia e l'effettuazione di un'attività di Gap Analysis rispetto alle best practices del settore, guidata dalle seguenti principali finalità:

ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto di valutazione del rischio previsti;

garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;

rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:

un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);

il livello di priorità del Gap/Piano d'azione;

il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;

il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento/lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

Tali elementi sono stati formalizzati in un report analitico nel quale sono stati in particolare rilevati i gap e gli interventi necessari rilevati nell'ambito dell'attività di risk assessment descritta in precedenza denominato "valutazione dei rischi –gap analysis".

Le fasi di analisi del rischio precedentemente descritte e le relative risultanze sono state oggetto di condivisione con il management.

5.2.3. Valutazione del rischio in materia ambientale

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia ambientale l'attenzione è stata posta sui seguenti temi:

- Descrizione Attività ed Individuazione Aree Sensibili;
- Autorizzazioni necessarie all'esercizio;
 - Autorizzazione allo scarico;
 - Autorizzazione alle emissioni in atmosfera;
- Rumore;
- Altri impianti;
- Gestione dei rifiuti.

L'analisi, quindi, è stata svolta confrontando l'Attività della Società e le relative Aree Sensibili con le singole fattispecie di "reati presupposto" potenzialmente applicabili. Alla luce anche delle recenti riforme apportate in materia dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale con il coinvolgimento diretto del Key Officer in materia ambientale, il quale ha fornito il proprio diretto contributo all'individuazione delle Aree Sensibili.

Allegato 6. Valutazione Rischi Attività.