

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/2001**

Parte Generale

Marina D'Arechi S.p.A.

Sede legale in Via Camillo Sorgente 72/A, 84125 Salerno

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 400862

Rev. n. 2 del 08/10/2024

Approvato nella Riunione del Consiglio di Amministrazione del 29/11/2024

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Definizioni

Attività “sensibile” o a “rischio”: attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Codice etico: documento ufficiale della Società che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, etc.).

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello, più precisamente gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori esterni.

Decreto: il Decreto legislativo 231/01.

Ente: il soggetto astrattamente destinatario delle disposizioni previste dal D.lgs. 231/01

Internal Audit: attività di verifica condotta da dipendenti qualificati appartenenti alla Società finalizzata a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

Modello di Organizzazione e Gestione o Modello 231 o MOG: il Modello di Organizzazione e Gestione aziendale adottato da Marina di Arechi ai sensi dell’art. 6 D.lgs. 231/01

Organi sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l’Assemblea dei soci.

Organismo di Vigilanza o OdV: l’organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001.

Reati: le fattispecie di reato previste e punite dal D.Lgs. 231/2001.

Società: Marina di Arechi S.p.a. o MdA

Soggetti apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Soggetti sottoposti all’altrui direzione: persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 della Società 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.

La Società può essere ritenuta 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, ella non è responsabile. Al contrario, se un interesse della Società - sia pure

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per la Società, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

I reati dei quali potrebbe astrattamente rispondere Marina di Arechi sono elencati nella sezione III del decreto 231 agli artt. 24 e ss. e sono di seguito riportati:

- *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture* (art. 24).
- *Delitti informatici e trattamento illecito di dati* (art. 24-bis).
- *Delitti di criminalità organizzata* (art. 24-ter).
- *Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, 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).
- *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, nonché autoriciclaggio* (art. 25-octies).
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori* (art. 25-octies.1.).
- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (art. 25-novies).
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria* (art. 25-decies).
- *Reati ambientali* (art. 25-undecies).
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* (art. 25-duodecies).
- *Reati tributari* (art. 25-quinquiesdecies).

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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. Il presente Modello di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza (MOG) integra e recepisce tutte le disposizioni aziendali contenute nel DVR (Documento di Valutazione Rischi) presente in Azienda. Tale documento è, a sua volta, oggetto di costante ed attento aggiornamento da parte del Responsabile della Salute Sicurezza e Prevenzione.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

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 16 febbraio 2022.

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).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- 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. Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è comunemente riconosciuto ed utilizzato come il documento ufficiale dell'ente contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può contenere un apparato sanzionatorio disciplinare, parametrato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il Codice Etico può, pertanto, essere definito come una raccolta di principi etici e costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001.

In coerenza con le Linee Guida ed i valori di Confindustria, cui la Società aderisce in modo proattivo, e puntando ai massimi riferimenti internazionali in termini di principi universalmente riconosciuti, il Codice Etico adottato dal Marina di Arechi costituisce la messa a sistema della Visione, della Missione e dei Valori aziendali, come parti integranti del patrimonio culturale dell'impresa e nel contempo guida per orientarne l'azione responsabile ed il miglioramento progressivo della propria organizzazione al fine di generare valore

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

diffuso per tutti gli stakeholder di riferimento. La sua osservanza ha valore contrattuale come parte essenziale delle obbligazioni poste in essere nei rapporti con tutti suoi "Destinatari".

Tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali devono essere improntate ai principi etici e alle regole comportamentali previsti ed elencati nel Codice Etico, alla cui piena osservanza e applicazione sono tenuti, senza alcuna eccezione, tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Società, siano essi amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori, intermediari, clienti e comunità locale.

La società facilita e promuove la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari predisponendo adeguati strumenti di informazione e diffusione, monitoraggio e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati. Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali inosservanze attraverso i canali dedicati. I collaboratori esterni ed in generale tutti coloro che intrattengo con la Società un rapporto di lavoro non subordinato, devono essere messi a conoscenza del Codice Etico fin dalla sottoscrizione del contratto.

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Capitolo 3. - La società e il suo sistema organizzativo

3.1. La società.

Marina di Arechi 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.

Marina di Arechi S.p.A. è sottoposta alla direzione ed al coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. c.c., dalla società Gallozzi Group S.p.a., con sede in Salerno, alla via Camillo Sorgente n. 72/A, p. IVA: 01087980650. Per un esame più esauriente di tutte le attività riportate nell'oggetto della società si rimanda all'art. 4 dello Statuto, come modificato, da ultimo in data 07/12/2023.

Le attività commerciali che compie la Società possono essere di seguito sintetizzate:

Prenotazioni posti barca, locazione posti barca, ormeggio, servizi banchina, servizi cantieristici, assistenza, rimessaggio, manutenzione, alaggio e varo, servizi bar, informazioni. Il tutto in qualsiasi ambito del territorio nazionale o dell'Unione Europea.

La società, oltre alla sede legale, ha n. 4 unità locali, tutte site in Salerno alla via S. Allende SNC, ossia dove si trova il porto turistico. Nello specifico le unità locali sono così suddivise: 1) uffici amministrativi e commerciali; 2) ristorante del porto turistico; 3) ristorante-bar denominato "Marina Bistrot"; 4) bar denominato "Terrazza".

3.2. Aspetti societari – individuazione soggetti apicali.

La società è amministrata da un CDA attualmente composto da n. 3 (tre) 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 05 maggio 2023, è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione, nelle persone di:

1. Agostino Gallozzi – Presidente e A.D.
2. Enrico Gallozzi – Consigliere
3. Giovanni Patriciello - Consigliere

Nell'assemblea dei soci del 28 aprile 2022 è stato nominato il Collegio Sindacale nelle persone di:

1. Dott. Massimo Bianchi – Presidente
2. Dott. Tommaso Cuomo – Sindaco
3. Dott. Renato Lorito – Sindaco
4. Dott. Giovanni D'Acunzi - Sindaco supplente
5. Dott. Paolo Manzo – Sindaco Supplente

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Nell'assemblea del 05/05/2023, è stato conferito alla società Pricewaterhousecoopers S.p.a. (PWC) l'incarico di revisione contabile.

Inoltre, con delibera del CdA del 05/05/2023 sono state conferite le seguenti deleghe:

1) al **Presidente del Consiglio di Amministrazione, Cav. Lav. Agostino Gallozzi**, al quale sono stati attribuiti i seguenti poteri, oltre alla carica di Amministratore Delegato, da esercitarsi a firma singola disgiuntamente dagli altri Consiglieri:

- A. la rappresentanza legale della società (sostanziale e processuale) da esercitarsi nell'ambito delle deleghe conferite;
- B. la rappresentanza istituzionale e pubblica della società;
- C. la gestione di ogni attività operativa del Porto di Marina d'Arechi, nessuna esclusa;
- D. la gestione del personale e dei dirigenti, ivi compresa l'assunzione, il licenziamento, la determinazione dei compiti e delle funzioni, nonché la gestione di ogni rapporto di lavoro dipendente o assimilato;
- E. la facoltà di nominare procuratori nell'ambito delle deleghe allo stesso conferite, determinandone poteri e limitazioni;
- F. la gestione finanziaria ed amministrativa della società, la gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con i finanziatori, inclusa l'accensione di rapporti bancari e finanziari di qualunque tipo, con possibilità di effettuare sugli stessi tutte le operazioni previste, anche operando allo scoperto, e di richiedere affidamenti, mutui, finanziamenti;
- G. la gestione degli acquisti, delle spese e degli investimenti societari;
- H. la gestione delle attività necessarie al rispetto della normativa sulla privacy all'interno dell'azienda;
- I. la sottoscrizione di atti e contratti privati e pubblici, nessuno escluso, inerenti l'esercizio dell'attività sociale, nei confronti di soggetti privati, amministrazioni pubbliche, enti ed istituzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo il Presidente e Amministratore Delegato potrà stipulare e sottoscrivere contratti di affitto, di ormeggio o di godimento, sotto qualsiasi forma, di posti di barca e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà procedere alla cessione della proprietà superficiale dei posti barca, posti auto, locali tecnici, immobili e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, provvedendo alla stipula e sottoscrizione di qualsiasi atto collegato o pertinente alla finalità, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà autorizzare i concessionari della proprietà superficiale a disporre dei loro diritti, nei limiti della durata della concessione, attraverso atti di trasferimento a titolo gratuito o oneroso, contratti di leasing, o a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

costituire ipoteca o ogni altra garanzia reale; potrà altresì affidare a terzi le attività imprenditoriali nascenti dalla concessione, nei limiti indicati dalla richiamata concessione stessa.

2) al **Consigliere Gallozzi Enrico**, il Consiglio di Amministrazione ha conferito le seguenti deleghe, da esercitarsi a firma singola, disgiuntamente dagli altri Consiglieri:

A) La gestione dei rapporti con gli Istituti di credito e con finanziatori, inclusa l'accensione di rapporti bancari e finanziari di qualunque tipo, comprese operazioni aventi ad oggetto la concessione, la riduzione o la cancellazione di ipoteche o altre garanzie gravanti sui beni aziendali, con possibilità di effettuare sui rapporti bancari accessi tutte le operazioni previste, anche operando allo scoperto, e di richiedere affidamenti, mutui, finanziamenti e/o anticipazioni entro il limite di euro 200.000,00, per ogni rapporto bancario.

B) La sottoscrizione di atti e contratti privati e pubblici, nessuno escluso, inerenti l'esercizio dell'attività sociale, nei confronti di soggetti privati, amministrazioni pubbliche, enti ed istituzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo il Consigliere potrà stipulare e sottoscrivere contratti di affitto, di ormeggio o di godimento, sotto qualsiasi forma, di posti barca e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà procedere alla cessione della proprietà superficiaria dei posti barca, posti auto, locali tecnici, immobili e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, provvedendo alla stipula e sottoscrizione di qualsiasi atto collegato o pertinente alla finalità, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà autorizzare i concessionari della proprietà superficiaria a disporre dei loro diritti, nei limiti della durata della concessione, attraverso atti di trasferimento a titolo gratuito o oneroso, contratti di leasing; o a costituire ipoteca o ogni altra garanzia reale; potrà altresì affidare a terzi le attività imprenditoriali nascenti dalla concessione, nei limiti indicati dalla richiamata concessione stessa.

3) al **Consigliere Patriciello Giovanni** il Consiglio di Amministrazione ha conferito le seguenti deleghe, da esercitarsi a firma singola, disgiuntamente dagli altri Consiglieri:

A) La gestione dei rapporti con gli Istituti di credito e con finanziatori, inclusa l'accensione di rapporti bancari e finanziari di qualunque tipo, comprese operazioni aventi ad oggetto la concessione, la riduzione o la cancellazione di ipoteche o altre garanzie gravanti sui beni aziendali, con possibilità di effettuare sui rapporti bancari accessi tutte le operazioni previste, anche operando allo scoperto, e di richiedere affidamenti, mutui, finanziamenti e/o anticipazioni entro il limite di euro 200.000,00, per ogni rapporto bancario.

B) La sottoscrizione di atti e contratti privati e pubblici, nessuno escluso, inerenti l'esercizio dell'attività sociale, nei confronti di soggetti privati, amministrazioni pubbliche, enti ed istituzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo il Consigliere potrà stipulare e sottoscrivere contratti di affitto, di ormeggio o di godimento, sotto qualsiasi forma, di posti barca e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, con il solo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà procedere alla cessione della proprietà superficiaria dei posti barca, posti auto, locali tecnici, immobili e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, provvedendo alla stipula e sottoscrizione di qualsiasi atto collegato o pertinente alla finalità, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà autorizzare i concessionari della proprietà superficiaria a disporre dei loro diritti, nei limiti della durata della concessione, attraverso atti di trasferimento a titolo gratuito o oneroso, contratti di leasing; o a costituire ipoteca o ogni altra garanzia reale; potrà altresì affidare a terzi le attività imprenditoriali nascenti dalla concessione, nei limiti indicati dalla richiamata concessione stessa.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all'Assemblea.

Fermo quanto disposto dagli artt. 2420 ter e 2443 c.c., sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione le deliberazioni, da assumere comunque nel rispetto dell'art. 2436 c.c., relative a:

- indicazione di quali amministratori hanno la rappresentanza legale, qualora non via abbia provveduto l'assemblea dei soci;
- adeguamento dello statuto a disposizioni normative.

Sono, altresì, di esclusiva competenza del CdA le seguenti materie:

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Inoltre con delibera del CdA del 27/05/2022 è stata conferita, **all'ing. Ermanno Freda**, consulente esterno ed RSPP della Società, la seguente procura:

Previo conferimento dei più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo, in piena autonomia decisionale, economica e di spesa e relative facoltà necessarie e funzionali al puntuale adempimento delle funzioni connesse all'adozione e all'attuazione delle vigenti disposizioni legislative in materia ambientale ed al compito di vigilare affinché le attività dell'impresa siano svolte nel rispetto delle norme ambientali vigenti, assumendo pertanto ogni consequenziale responsabilità per gli atti ed i fatti illeciti riferibili alla predetta attività ed essendo quindi il delegato medesimo passivamente legittimato nei giudizi, in qualsiasi sede, ordine e grado, civile e penale, eventualmente proposti nei confronti della società ovvero dei suoi legali rappresentanti, assumendo funzioni dirigenziali e quindi con discrezionalità di poteri ed autonoma facoltà decisionale e di spesa nell'ambito delle direttive generali a lui impartite, ed in particolare i seguenti poteri:

Assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per:

- 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;
- aggiornare tutti i dipendenti investiti di responsabilità sul settore ambientale sulle innovazioni legislative di settore;
- 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;
- eseguire e disporre opportune ispezioni nelle sedi onde accertare, con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle suddette procedure;
- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazioni delle norme e delle istruzioni da applicare;
- 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 facoltà all'uopo di delegare di volta in volta altri dipendenti;
- rappresentare la società nelle ispezioni relative a problematiche ambientali;
- 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;
- 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

La gestione e lo smaltimento di eventuali rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che regolano la specifica materia.

La verifica dei punti di scarico e/o di emissione in atmosfera secondo quanto previsto dalle autorizzazioni assunte di natura ambientale.

Per l'attuazione di quanto sopra previsto, l'Ing. Ermanno Freda (delegato) potrà avvalersi della nomina di consulenti e/o progettisti esterni nelle singole branche, ove ritenga necessario, così anche per l'esecuzione di lavori, ove occorranzo persone di particolare capacità tecnica che non siano già a disposizione nei ruoli organici dell'azienda.

Tutti i compiti e i connessi poteri, di seguito specificati, con i più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo, in piena autonomia decisionale, economica e di spesa e relative facoltà necessarie e funzionali al puntuale adempimento delle funzioni connesse all'adozione e all'attuazione delle vigenti disposizioni legislative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e di tutela della salute dei lavoratori ed al compito di vigilare affinché le attività dell'impresa siano svolte nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salute sul lavoro vigenti, assumendo pertanto ogni consequenziale responsabilità per gli atti ed i fatti illeciti riferibili alla predetta attività ed essendo quindi il Delegato medesimo passivamente legittimato nei giudizi, in qualsiasi sede, ordine e grado, civile e penale, eventualmente proposti nei confronti della società ovvero dei suoi legali rappresentanti, ed in particolare:

- disporre ed adottare tutte le prescritte e necessarie misure e apparati stabiliti dalla vigente normativa generale in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (a mero titolo esemplificativo, si indicano: il D.LGS. 9 aprile 2008 n.81; il D.P.R. 24 luglio 1996 n.459; il D.M. 10 marzo 1998; il D.M. 22 gennaio 2008, n.37) e SS.MM. E II.;

- Assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per:

- accertare che i dirigenti ed i preposti dell'azienda conoscano le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, adoperandosi, se del caso, perché agli stessi, a scopo di completamento e di approfondimento, vengano illustrate metodicamente le necessarie nozioni;

- aggiornare tutti i dipendenti investiti di responsabilità sulle innovazioni legislative e/o tecniche che comportino o suggeriscano l'adozione di nuove o diverse misure antinfortunistiche;

- 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;

- eseguire e disporre opportune ispezioni nelle sedi onde accertare, con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle più idonee misure antinfortunistiche da parte dei preposti;

- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazioni delle norme e delle istruzioni da applicare;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- mantenere i contatti, curare gli adempimenti, svolgere ogni pratica necessaria nei confronti degli istituti assicurativi, pubblici e privati, degli Enti di prevenzione infortuni e di controllo (INAIL, Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Capitaneria di Porto, ecc..) rappresentando la società per quanto occorra con facoltà all'uopo di delegare di volta in volta altri dipendenti;
- rappresentare la società nelle ispezioni relative alla sicurezza sul lavoro e inchieste giudiziarie eventualmente ad essere legate;
- dare attuazione alle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, finalizzate alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, che qui di seguito si sintetizzano:
- ridurre i rischi alla fonte ed in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- attuare prioritariamente le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- limitare l'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- rispettare il piano di controllo sanitario dei lavoratori, stabilito dal medico competente, in funzione dei rischi specifici,
- controllare gli adempimenti, da parte del medico competente, degli obblighi previsti in tema di sorveglianza sanitaria;
- custodire, presso l'azienda (o, nei casi previsti dalla vigente normativa, concordare col medico competente il luogo di custodia) la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e consegnare copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta;
- allontanare il lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- attuare le misure di emergenza da predisporre in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato nonché designare i lavoratori incaricati della attuazione pratica di tali misure con sostituzione ed integrazione di tale personale in seguito alla avvenuta assenza dei designati;
- formare gli addetti alle squadre incaricate della prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso;
- predisporre la necessaria segnaletica di avvertimento e di sicurezza;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- effettuare la regolare manutenzione di luoghi di lavoro, ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- attuare l'informazione, la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruire adeguatamente i lavoratori,
- elaborare il piano di emergenza;
- aggiornare le misure di prevenzione;
- fornire ai lavoratori gli adeguati mezzi di protezione individuale secondo quanto previsto dal documento di valutazione rischi aziendale;
- definire le misure appropriate per garantire l'accesso a zone pericolose solo ai lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione;
- controllare il rispetto, da parte dei lavoratori, delle procedure e disposizioni aziendali in tema di sicurezza e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali e definire gli interventi necessari in caso di mancato rispetto;
- adottare le misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e istruire i lavoratori, in caso di emergenza e in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, sull'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa;
- informare immediatamente i lavoratori, esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato, circa il rischio e le procedure di intervento da adottare in tema di protezione;
- definire le modalità con cui i lavoratori (attraverso il rappresentante per la sicurezza) verificano l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- convocare la riunione periodica di prevenzione e protezione;
- comunicare all'INAIL il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- consultare il rappresentante per la sicurezza in occasione della valutazione dei rischi, delle misure e prevenzione e protezione, designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, del pronto soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione, piani di sicurezza e coordinamento dei committenti, piani sostitutivi ed operativi aziendali;
- informare i lavoratori sui rischi, sulle misure di prevenzione e protezione, sulle procedure di pronto soccorso, prevenzione incendi, evacuazione e sui nominativi dei relativi responsabili;
- istruire i lavoratori in tema di sicurezza e salute sul posto di lavoro (compresa l'istruzione specifica per il rappresentante per la sicurezza e lavoratori incaricati del pronto soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- verificare – nel caso di subappalto o affidamento di lavori a terzi con altre forme contrattuali – l'idoneità tecnico professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi, informare il responsabile della società appaltatrice o i lavoratori autonomi e collaborare con essi al fine dell'attuazione congiunta delle misure di prevenzione, provvedere alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art.26 del D.LGS. n.81/2008 e determinare i costi per la sicurezza.

Per l'attuazione di quanto sopra previsto, l'Ing. Ermanno Freda (delegato) potrà avvalersi della nomina di consulenti e/o progettisti esterni nelle singole branche, ove ritenga necessario, così anche per l'esecuzione di lavori, ove occorran persone di particolare capacità tecnica che non siano già a disposizione nei ruoli organici dell'azienda.

All'Ingegnere Freda Ermanno, vengono attribuiti i compiti e i connessi poteri, di seguito specificati, con i più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo, in piena autonomia decisionale, economica e di spesa e relative facoltà necessarie e funzionali al puntuale adempimento delle funzioni connesse all'adozione e all'attuazione delle vigenti disposizioni legislative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e di tutela della salute dei lavoratori ed al compito di vigilare affinché le attività dell'impresa siano svolte nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salute sul lavoro, ed in particolare:

1. assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per:

- 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;
- aggiornare tutti i dipendenti investiti di responsabilità sul settore ambientale sulle innovazioni legislative di settore;
- 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;
- eseguire e disporre opportune ispezioni nelle sedi onde accertare con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle suddette procedure;
- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazioni delle norme e delle istruzioni applicate;
- 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 facoltà all'uopo di delegare di volta in volta altri dipendenti;
- rappresentare la società nelle ispezioni relative a problematiche ambientali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

-dare attuazione a tutte le misure e norme riguardanti la tutela dell'ambiente, facendo tutto quanto è necessario all'osservanza delle normative vigenti in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente, con esercizio autonomo dei poteri decisionali e di spesa;

-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.

La gestione e lo smaltimento di eventuali rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che regolano la specifica materia.

La verifica dei punti di scarico e/o scarico di emissione in atmosfera secondo quanto previsto dalle autorizzazioni assunte di natura ambientale.

2. Disporre ed adottare tutte le prescritte e necessarie misure e apparati stabiliti dalla vigente normativa generale in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (a mero titolo esemplificativo, si indicano: il D.LGS. 9 aprile 2008 n.81; il D.P.R. 24 luglio 1996 n.459; il D.M. 10 marzo 1998; il D.M. 22 gennaio 2008, n.37).

3. Assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per:

Assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per:

-accertare che i dirigenti ed i preposti dell'azienda conoscano le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, adoperandosi, se del caso, perché agli stessi, a scopo di completamento e di approfondimento, vengano illustrate metodicamente le necessarie nozioni;

- aggiornare tutti i dipendenti investiti di responsabilità sulle innovazioni legislative e/o tecniche che comportino o suggeriscano l'adozione di nuove o diverse misure antinfortunistiche;

-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;

-eseguire e disporre opportune ispezioni nelle sedi onde accertare, con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle più idonee misure antinfortunistiche da parte dei preposti;

- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazioni delle norme e delle istruzioni da applicare;

-mantenere i contatti, curare gli adempimenti, svolgere ogni pratica necessaria nei confronti degli istituti assicurativi, pubblici e privati, degli Enti di prevenzione infortuni e di controllo (INAIL, Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Capitaneria di Porto, Autorità Portuale) rappresentando la società per quanto occorra con facoltà all'uopo di delegare di volta in volta altri dipendenti;

- rappresentare la società nelle ispezioni relative alla sicurezza sul lavoro e inchieste giudiziarie eventualmente ad essere legate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

4. Dare attuazione alle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, finalizzate alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, che qui di seguito si sintetizzano:

- ridurre i rischi alla fonte ed in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- attuare prioritariamente le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- limitare l'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- rispettare, per il tramite il preposto aziendale, il piano di controllo sanitario dei lavoratori, stabilito dal medico competente, in funzione dei rischi specifici,
- controllare gli adempimenti, da parte del medico competente, degli obblighi previsti in tema di sorveglianza sanitaria;
- custodire, presso l'azienda (o, nei casi previsti dalla vigente normativa, concordare col medico competente il luogo di custodia) la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e consegnare copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta;
- allontanare il lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- attuare, per il tramite della struttura aziendale, le misure di emergenza da predisporre in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato nonché designare i lavoratori incaricati della attuazione pratica di tali misure con sostituzione ed integrazione di tale personale in seguito alla avvenuta assenza dei designati;
- formare gli addetti alle squadre incaricate della prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso;
- predisporre la necessaria segnaletica di avvertimento e di sicurezza;
- effettuare, per il tramite della struttura aziendale (preposti) la regolare manutenzione di luoghi di lavoro, ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- attuare l'informazione, la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruire adeguatamente i lavoratori,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- elaborare il piano di emergenza;
- aggiornare le misure di prevenzione;
- fornire ai lavoratori gli adeguati mezzi di protezione individuale secondo quanto previsto dal documento di valutazione rischi aziendale;
- definire le misure appropriate per garantire l'accesso a zone pericolose solo ai lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione;
- controllare il rispetto da parte dei lavoratori, anche per il tramite dei preposti, delle procedure e disposizioni aziendali in tema di sicurezza e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali e definire gli interventi necessari in caso di mancato rispetto;
- adottare le misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e istruire i lavoratori, in caso di emergenza e in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, sull'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa;
- informare immediatamente i lavoratori, esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato, circa il rischio e le procedure di intervento da adottare in tema di protezione;
- definire le modalità con cui i lavoratori (attraverso il rappresentante per la sicurezza) verificano l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- convocare la riunione periodica di prevenzione e protezione;
- definire i provvedimenti utili ad evitare che le misure tecniche adottate possano determinare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- comunicare all'INAIL il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- consultare il rappresentante per la sicurezza in occasione della valutazione dei rischi, delle misure di prevenzione e protezione, designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, del pronto soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione, piani di sicurezza e coordinamento dei committenti, piani sostitutivi ed operativi aziendali;
- informare i lavoratori sui rischi, sulle misure di prevenzione e protezione, sulle procedure di pronto soccorso, prevenzione incendi, evacuazione e sui nominativi dei relativi responsabili;
- istruire i lavoratori in tema di sicurezza e salute sul posto di lavoro (compresa l'istruzione specifica per il rappresentante per la sicurezza e lavoratori incaricati del pronto soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione);
- (nel caso di subappalto o affidamento di lavori a terzi con altre forme contrattuali) verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi, informare il responsabile della società appaltatrice o i lavoratori autonomi e collaborare con essi al fine dell'attuazione congiunta delle misure di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

prevenzione, provvedere alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art.26 del D.LGS. n.81/2008 e determinare i costi per la sicurezza;

5. 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.

6. Dare attuazione, anche per il tramite della struttura aziendale (preposti), 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.

La pianificazione e l'esecuzione degli interventi che implicano la manipolazione di agenti nocivi, tossici, infiammabili, nonché la produzione di sostanze e/o rifiuti pericolosi, secondo le prescritte misure di sicurezza, igiene e prevenzione incendi.

La gestione e lo smaltimento di eventuali rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che regolano la specifica materia.

7. Fare tutto quanto necessario in riferimento alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.LGS 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche e integrazioni.

Per l'attuazione di quanto sopra previsto, l'Ing. Ermanno Freda (delegato) potrà avvalersi della nomina di consulenti e/o progettisti esterni nelle singole branche e/o società specializzate per la formazione del personale, ove ritenga necessario, così anche per l'esecuzione di lavori, ove occorran persone di particolare capacità tecnica che non siano già a disposizione nei ruoli organici dell'azienda.

Le competenze circa le misure da adottare per garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori, si riferiscono al porto turistico Marina D'Arechi sito in Salerno alla Via S. Allende.

E generalmente l'autorizza a compiere qualsiasi altro atto di ordinaria amministrazione in materia di sicurezza e in materia di tutela ambientale, sempre in nome e per conto della società comparente.

Inoltre alla sig.ra **Cannavacciuolo Anna**, con delibera del CdA del 23/04/2015 sono stati delegate, con apposita procura, le seguenti attività:

- Promuovere e sovrintendere allo sviluppo ed alla gestione delle attività commerciali;
- intrattenere rapporti commerciali con la clientela esistente e potenziale, allo scopo di accrescere e sviluppare le attività aziendali;
- 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,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- 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;
- riscuotere vaglia postali, telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi ammontare, compresi i mandati della tesoreria dello Stato, delle tesorerie delle Regioni, delle Province e dei Comuni;
- 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;
- girare per l'incasso assegni, effetti e titoli all'ordine ad istituti di credito con i quali la società intrattiene rapporti;
- 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;
- firmare la corrispondenza ordinaria in materia commerciale.

La procuratrice è espressamente autorizzata a compiere quanto opportuno e necessario ai fini della presente procura, con ogni necessaria facoltà in modo che non si possa mai opporre mancanza o imprecisione di poteri, per quanto attribuito alla medesima.

- rappresentare la società nei confronti degli Enti, Istituzioni e Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Ente

Al procuratore vengono confermati i poteri già conferiti ed integrati con i seguenti: - promuovere e sovrintendere allo sviluppo ed alla gestione delle attività commerciali e di vendita, in attuazione del budget e delle linee guida della società, in Italia ed all'estero, attivando strategie volte al mantenimento della clientela esistente ed all'acquisizione di nuova clientela; - coordinare ogni attività operativa del Porto di Marina di Arechi, nessuna esclusa; - coordinare la gestione del personale; - rappresentare la società nei confronti degli Enti, Istituzioni e Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Ente concedente, i Comuni, il Demanio Marittimo, le Capitanerie di Porto, e tutte le istituzioni pubbliche;

- curare la gestione degli acquisti e delle spese societarie, nel limite del budget approvato, delle direttive ricevute e dell'ammontare massimo di € 50.000,00 (cinquantamila virgola zero zero) per ogni singolo atto;
- effettuare la gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con i finanziatori, inclusa l'accensione di rapporti bancari e finanziari di qualunque tipo, con possibilità di effettuare sugli stessi tutte le operazioni previste, anche operando allo scoperto, incluso girare per l'incasso assegni, effetti e titoli all'ordine ad istituti di credito con i quali la società intrattiene rapporti, effettuare pagamenti, bonifici e disposizioni con ogni strumento previsto;
- firmare la corrispondenza ordinaria relativa alle materie oggetto della presente procura;
- provvedere alla sottoscrizione di atti e contratti privati e pubblici, preliminari e definitivi, nessuno escluso, inerenti l'esercizio dell'attività sociale, nei confronti di soggetti privati, amministrazioni pubbliche,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Enti ed istituzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo la Procuratrice potrà stipulare e sottoscrivere contratti di affitto, di ormeggio o di godimento, sotto qualsiasi forma, di posti barca e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà procedere alla cessione della proprietà superficiaria dei posti barca, posti auto, locali tecnici, immobili e di tutte le opere realizzate dalla società, nessuna esclusa, provvedendo alla stipula e sottoscrizione di qualsiasi atto collegato o pertinente alla finalità, con il solo limite di durata non superiore al periodo della concessione demaniale; potrà autorizzare i concessionari della proprietà superficiaria a disporre dei loro diritti, nei limiti della durata della concessione, attraverso atti di trasferimento a titolo gratuito o oneroso, contratti di leasing, o a costituire ipoteca o ogni altra garanzia reale.

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;
- e) il Delegato alle attività commerciali ed alla gestione del porto.

3.3. Analisi organizzativa.

La società Marina D'Arechi ha adottato un modello organizzativo di tipo funzionale, comprensivo di tutte le attività svolte, ossia la gestione operativa del Marina e quella d'investimento inerente il completamento dell'infrastruttura portuale. L'organigramma è a struttura piramidale e prevede la suddivisione in settori o uffici gestiti da singoli responsabili, con dipendenti assegnati ai singoli uffici a loro sottoposti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 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 (AD e Presidente e 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'adequatezza 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, l'Organo Dirigente 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 dall'Organo Dirigente (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 dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 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 dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico sarà triennale.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rinominato 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- 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.

L'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 l'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 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 Organo 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'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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 all'Organo Dirigente 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- 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:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

il Collegio Sindacale;

la Società di Revisione Contabile;

il Responsabile 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 successivo paragrafo 4.5 "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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- 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 e 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 alla 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 Whistleblowing

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire, pertanto, la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni e denunce contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Con la nuova disciplina la protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

4.6.1. Soggetti che godono della protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nel settore privato.

La nuova disciplina ha ampliato il novero dei soggetti del settore privato a cui è assicurata tutela e sono i seguenti:

1. Lavoratori subordinati;
2. Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato;
3. Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
4. Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privati;
5. Azionisti (persone fisiche)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

6. Persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso i soggetti del settore privato.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o di altro rapporto giuridico.

Più nello specifico si intendono per:

1. **Lavoratori subordinati**, coloro che per MdA svolgono:
 - 1.1. un rapporto di lavoro disciplinato dal D.lgs. 81/2015;
 - 1.2. prestazioni occasionali, ai sensi dell'art. 54-bis D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017.
2. **Lavoratori autonomi**, coloro che svolgono la propria attività lavorativa presso MdA, ivi compresi i:
 - 2.1. Lavoratori autonomi indicati al capo I della L. n. 81/2017, ossia con rapporti di lavoro disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile, ivi compresi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c.;
 - 2.2. Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 n. 3 del codice di procedura civile;
 - 2.3. Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Ossia di collaborazioni organizzate dal committente che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano realizzate mediante piattaforme digitali.
3. **Liberi professionisti e consulenti**, coloro che prestano la propria attività presso MdA e che potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni.
4. **Volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso MdA che rischiano comunque di subire ritorsioni per aver segnalato violazioni. Le ritorsioni nei confronti di questi soggetti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera.
5. **Azionisti** persone fisiche che detengono azioni in MdA. Si tratta di coloro che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella società.
6. **Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso MdA. Si tratta di soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale la violazione si verifica e nella quale esercitano alcune funzioni, anche in assenza di una regolare investitura (esercizio di fatto di funzioni). Può trattarsi, ad esempio, dei componenti dei Consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, oppure dei componenti degli Organismi di vigilanza (ODV).

4.6.2. Soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto che venga riconosciuta la tutela prevista per i soggetti segnalanti/denunciante anche a quei soggetti che hanno avuto un ruolo nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia o che abbiano un particolare rapporto che li lega al segnalante/denunciante, i quali potrebbero essere destinatari di ritorsioni anche indirette.

Il decreto identifica i seguenti soggetti:

- **Facilitatore**, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- **Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante**, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- **Colleghi di lavoro** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- **Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;**
- **Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;**
- **Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica**

Per maggiore chiarezza si riportano di seguito figure di MdA che potrebbero ricoprire uno dei ruoli sopra indicati:

- **Facilitatore:** collega di ufficio del segnalatore, RSA o delegato sindacale aziendale che assiste il segnalante anche in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si badi che tale ultima precisazione è dovuta al fatto che se il delegato sindacale assiste il lavoratore con la sigla sindacale, la sua figura rientra già tra le tutele previste dalla L. n. 300/1970 in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali.
- **Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante:** colleghi, ex-colleghi e collaboratori del segnalante/denunciante, che operano o hanno operato nel medesimo contesto lavorativo del segnalante/denunciante, i quali abbiano con lo stesso uno “stabile legame affettivo”, espressione questa intesa nel senso più ampio, ossia sia come legame di parentela entro il quarto grado, sia come relazione affettiva, anche non stabile (es. coppia di fatto non convivente).
- **Colleghi di lavoro:** coloro i quali lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, divulgatore o denunciante e hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Sono esclusi da tale accezione gli ex-colleghi.
- **Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica:** un caso tipico di tale figura rientra nell'ente (società, ditta individuale, associazione, cooperativa, ecc.) di cui il soggetto segnalante/denunciante è proprietario che ha un contratto di fornitura con MdA che viene all'improvviso sciolto o nei cui confronti MdA inizia ad effettuare un'opera di boicottaggio.
- **Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano:** Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla situazione in cui il dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per MdA segnali o denunci una violazione avvenuta in quest'ultima. Anche in tal caso, la ritorsione potrebbe essere attuata non nei confronti del segnalante o denunciante, ma nei confronti dell'impresa in cui questo opera, mediante, ad esempio, l'interruzione anticipata del contratto di fornitura.
- **Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica:** se un dipendente di MdA segnala una violazione compiuta da una società che ha un contratto commerciale con MdA, nell'ambito della gestione del servizio stesso, e quest'ultima decida improvvisamente di recedere dal contratto con MdA come forma di ritorsione alla segnalazione ricevuta.

4.6.3. Ambito oggettivo – la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia - la comunicazione di ritorsioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il D.lgs. 24/2023 individua alcune tipologie di illeciti da considerare rilevanti per l'applicazione della presente disciplina, esse sono:

Violazioni del diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali e contabili, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del modello di organizzazione e gestione;

Violazioni del diritto dell'UE: Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3).

Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4).

Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).

Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

Irregolarità: intese quali indici sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Si precisa che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Mentre non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite sulla sola base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Inoltre, non hanno rilevanza ai fini della ricezione e valutazione della segnalazione/denuncia i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente, però non possono essere considerate segnalazioni ai fini della presente disciplina le contestazioni, rivendicazioni o richieste legale ad interessi di carattere personale del segnalante.

Allo stesso modo non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

- A. Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate. Da intendersi, a titolo esemplificativo, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro o conflitti interpersonali tra colleghi ed in genere segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'integrità di MdA;
- B. Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE)

2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto. Ossia nei casi in cui vi siano già altre procedure di segnalazione diverse da quelle disciplinate dal D.lgs. 24/2023 e dalla recepita direttiva (UE) 2019/1937. A titolo esemplificativo sono escluse le procedure di segnalazione in materia di abusi di mercato di cui al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio alla direttiva di esecuzione (UE) 2015/2392 della Commissione adottata sulla base di tale regolamento, le quali già contengono disposizioni dettagliate sulla protezione degli informatori;

- C. Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Va, infine, precisato che continuano ad avere applicazione le seguenti discipline che di fatto limitano la portata della segnalazione:

Informazioni classificate. Ossia le cd. Informazioni "classificate", come disciplinate dall'art. 42 della legge n. 124/2007, apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati, in ragione delle loro funzioni istituzionali;

Segreto professionale forense. Ossia la riservatezza delle comunicazioni tra gli avvocati e i loro clienti («segreto professionale forense») come prevista dal diritto dell'Unione e dal diritto nazionale;

Segreto professionale medico. Ossia l'obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra prestatori di assistenza sanitaria ed i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche («riservatezza medica»), come disposto dal diritto nazionale e dell'Unione;

Segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali;

Norme di procedura penale. In particolare, l'obbligo della segretezza delle indagini ex art. 329 c.p.p;

Disposizioni sull'autonomia e indipendenza della magistratura, relative alle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario;

Disposizioni in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al Regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;

Disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della L. 20 maggio 1970, n. 300.

4.6.4. Caratteristiche e forma delle segnalazioni.

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, devono risultare in maniera chiara:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- A. le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- B. la descrizione del fatto;
- C. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il segnalante può opportunamente allegare documenti a dimostrazione dei fatti oggetto di segnalazione, oltre ad indicare altre persone a conoscenza dei fatti medesimi.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Ciò nonostante le stesse saranno gestite secondo i criteri illustrati nei prossimi paragrafi per le segnalazioni ordinarie.

Laddove il segnalante o il denunciante anonimo venisse successivamente identificato, allo stesso verranno applicate da MdA le medesime tutele previste per le segnalazioni ordinarie.

4.6.5. Soggetti destinatari delle segnalazioni e canali riservati – principi generali.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

- 1) Canali interni
- 2) Canale esterno presso ANAC
- 3) Divulgazione pubblica
- 4) Denuncia all'Autorità giudiziaria

I Canali interni devono essere istituiti e previsti all'interno del MOG 231 o con atto organizzativo cui il MOG 231 rinvia sentite le rappresentanze o le organizzazioni di cui all'art. 51 del d.lgs. n.81/2015

I Canali interni devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Prevedere:

- a) Modalità di segnalazione: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

b) La gestione della segnalazione a soggetti che, secondo i ruoli aziendali svolti, siano dotati di imparzialità e indipendenza, che potranno essere:

- una persona interna alla Società;
- un ufficio con personale dedicato, anche se non in via esclusiva;
- un soggetto esterno.

Il Gestore:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Vanno divulgate le informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC e va fornita una chiara indicazione circa la riservatezza del segnalante/denunciante e le tutele a cui può accedere in caso di ritorsioni.

Se la segnalazione viene qualificata come "segnalazione whistleblowing" la stessa va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Laddove il soggetto interno destinatario della segnalazione dovesse trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, ad esempio perché è lo stesso segnalante o il segnalato, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'ANAC.

Qualora la segnalazione interna fosse presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Attività cui è tenuto chi gestisce le segnalazioni

Chi gestisce le segnalazioni è tenuto al rispetto di indicazioni che il legislatore ha posto per assicurare sia una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione che la tutela delle persone segnalanti.

Chi gestisce le segnalazioni:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il soggetto che gestisce le segnalazioni può, a titolo esemplificativo:

- giudicare la manifesta infondatezza della segnalazione per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- valutare che dal contenuto generico della segnalazione di illecito non è possibile comprendere i fatti ovvero che la segnalazione di illeciti sia corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. All'esito dell'istruttoria, il gestore fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al soggetto preposto alla gestione della segnalazione accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente ovvero della magistratura. Con riferimento al "riscontro" da effettuare entro il termine di tre mesi, si evidenzia che lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Informazioni da inserire sul sito e sulla pagina della piattaforma per evitare errori da parte del segnalante

Chi intende presentare una segnalazione "whistleblowing" ha diritto a tenere riservata la propria identità ed a beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

I soggetti che gestiscono il canale di segnalazione interno mettono a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC ed illustrano i presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, i soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché le procedure.

Tali informazioni vanno poste in luogo accessibile anche a persone che non frequentano i luoghi di lavoro, ad esempio in una bacheca ben visibile o in una sezione apposita del sito web della società.

La divulgazione deve poi avvenire attraverso appositi corsi di formazione su etica ed integrità, oltre che con iniziative volte alla sensibilizzazione del personale.

Il Canale esterno presso l'ANAC

Si fa ricorso al canale esterno di segnalazione istituito dall'ANAC nei casi in cui:

- A) il canale interno obbligatorio non fosse attivo;
- B) il canale interno è attivo ma non conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- C) la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito;
- D) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Divulgazione pubblica

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La divulgazione pubblica è possibile alle seguenti condizioni:

- A) se ad una segnalazione interna a cui l'ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non abbia fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli.
- B) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli.
- C) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

D) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficacia in seguito.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il whistleblower. Laddove, invece, la divulgazione avvenga utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che non consente l'identificazione del divulgatore, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, qualora sia successivamente disvelata l'identità dello stesso, le tutele previste nel caso in cui subisca ritorsioni.

Denuncia all'Autorità Giudiziaria

Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

4.6.6. Le tutele e le misure di sostegno.

Il D.lgs. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

- 1) La tutela della riservatezza del segnalante del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- 2) La tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione;
- 3) Le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

Inoltre, al fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal decreto, il legislatore ha previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC.

Le rinunce e le transazioni non sottoscritte in sede protetta (giudiziaria, amministrativa o sindacale) non sono valide.

1.a La tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

La riservatezza del segnalante in ambito giurisdizionale è garantita:

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.
- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Corollari della tutela della identità del segnalante:

- a) preferenza per la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia;
- b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;
- c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

2.a La tutela dalle ritorsioni

Il decreto prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*. La ritorsione può essere anche solo tentata o minacciata.

Di seguito si riporta l'elencazione delle possibili ritorsioni a cui il D.lgs. 24/2023 offre tutela:

- a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b) retrocessione di grado o mancata promozione;
- c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di demerito o referenze negative;
- f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

- h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela dalle ritorsioni ricorre nei seguenti casi:

- 1) Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto.
- 2) La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023.
- 3) E' necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.
- 4) Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio". Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.

In difetto di tali condizioni o le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina di whistleblowing e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica; o analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

Si badi bene che la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. In tali casi al soggetto segnalante o denunciante è applicata una sanzione disciplinare.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

2.b la protezione dalle ritorsioni

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC.

Se ANAC accerta la ritorsione:

- nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione
- in caso di licenziamento, nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro

3.a Le limitazioni della responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche.

All'insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

Reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall'obbligo di segreto se opera la scriminante, in particolare rispetto a:

Rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);

Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);

Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);

Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

Le limitazioni di responsabilità operano solo nei casi in cui ricorrono congiuntamente le seguenti due condizioni:

1. La prima richiede che al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per far scoprire la violazione. La persona, quindi, deve ragionevolmente ritenere, e non in base a semplici illazioni, che quelle informazioni debbano svelarsi perché indispensabili per far emergere la violazione, ad esclusione di quelle superflue, e non per ulteriori e diverse ragioni (ad esempio, gossip, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici);
2. La seconda condizione, invece, esige che la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare della tutela dalle ritorsioni (fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero veritiere e rientrassero tra le violazioni segnalabili ai sensi del d.lgs. n. 24/2023; segnalazioni, interne ed esterne, divulgazioni pubbliche effettuate nel rispetto delle modalità e delle condizioni dettate nel Capo II del decreto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

4.6.7. Il canale interno di MdA.

Il destinatario delle segnalazioni è l'Organo di Vigilanza, al quale potranno essere indirizzate le segnalazioni con le seguenti modalità:

- a mezzo posta ordinaria con spedizione di plico chiuso presso il domicilio dell'OdV, nella persona dell'avv. Renato Galdieri con studio in Salerno, corso Garibaldi n. 235 CAP 84122;
- a mezzo di posta elettronica ordinaria all'indirizzo r.galdieri@marinadarechi.com;
- a mezzo posta certificata all'indirizzo avvrenatogaldieri@pec.ordineforense.salerno.it;
- oralmente, concordando anche appuntamento di persona presso il suddetto domicilio;
- oralmente a mezzo contatto telefonico al numero di rete mobile 3478641912 o via Whatsapp o altra applicazione di messaggistica istantanea.

Le segnalazioni anonime verranno ugualmente trattate come segnalazioni whistleblowing, se pervenute con una delle suddette modalità.

L'OdV garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nella fase di trattamento della segnalazione ricevuta, fornisce, entro 7 giorni dalla sua ricezione, ricevuta della segnalazione ed avvia senza indugio idonea istruttoria volta ad approfondire la segnalazione. L'OdV, laddove fosse stata resa palese, identifica il soggetto segnalante e tutti gli altri soggetti coinvolti nella segnalazione, al fine di garantirne la riservatezza e la tutela da possibili ritorsioni.

L'OdV fornisce riscontro motivato alle segnalazioni che dovesse ritenere manifestamente infondate o troppo generiche e richiede integrazioni documentali o ulteriori riscontri probatori laddove dovesse ritenere insufficienti quelli forniti.

In caso di non manifesta infondatezza della segnalazione ricevuta ed a seguito del completamento dell'istruttoria, l'OdV provvederà, nel rispetto dei canoni di riservatezza sopra riportati, a sottoporre la segnalazione agli organi aziendali preposti o all'Autorità Giudiziaria competente, in caso di ipotesi di reato.

Verrà sempre garantita la riservatezza del segnalante con l'inoltro della sola segnalazione, eventualmente epurata di tutti i riferimenti dai quali fosse possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria verrà posto in evidenza che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 6 co. 2bis lett. c) del d.lgs. 231/2001.

4.6.8. Tutela del segnalante e misure di sostegno.

L'Organo Dirigente, il datore di lavoro ed i soggetti apicali in genere, sono consapevoli del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché nei confronti di altri soggetti eventualmente coinvolti, quali il facilitatore o, in genere, le persone menzionate nella segnalazione o divulgazione pubblica (es. persone indicate come testimoni).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

In ogni caso il soggetto segnalante, il quale dovesse sentirsi leso nello svolgimento della propria attività da atti ritorsivi o discriminatori, potrà denunciare la condotta all'OdV, il quale si attiverà anche denunciando alle Autorità competenti i suddetti atti e disponendo l'avvio di procedimenti disciplinari anche per violazione delle norme di cui al presente Modello. Il perseverare di condotte ritorsive o discriminatorie verrà segnalato dall'OdV ad ANAC attraverso il canale esterno.

Si ricorda, infine che, ai sensi dell'art. 6 co. 2-quater del d.lgs. 231/01: *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

4.7. Reporting dell'OdV.

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

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

4.9.2. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente, 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.

4.10. 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

4.10.1. 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 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.

4.10.2. 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 adotti, 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 adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

4.10.3. 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

4.10.4. 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

4.10.5. 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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:

l'organigramma aggiornato e dettagliato 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 ed archiviata dall'OdV.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei seguenti reati di cui al D.lgs. 231/01:

- Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia;
- Art. 25-quaterdecies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-sexiesdecies Contrabbando;
- Art. 25-septiesdecies Delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-duodevicies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

5.2. 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, reati tributari, delitti contro la libertà individuale e sull'impiego di lavoratori irregolari.

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

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 di cui sopra:

Successivamente ad una prima analisi documentale si è proceduto a predisporre alcune schede/questionari opportunamente strutturati a supporto delle interviste effettuate ai soggetti, precedentemente identificati, che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale (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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 schede/questionari di rilevazione e 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 schede, nella loro ultima revisione, incluse nell’Archivio.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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'obiettivo 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'obiettivo 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 ed ambiente.

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.

A tali fini, gli standard di esecuzione degli interventi di valutazione sono stati certificati dalla norma ISO 19011:2003;

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alle seguenti fonti:

- normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- norma BS OHSAS 18001:2007.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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, dei Key Officer in materia di sicurezza individuati 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".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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 dei Key Officer individuati.

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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. n. 2 del 08/10/2024
---	--	--------------------------

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.

--FINE PARTE GENERALE--

