



BAMBINI S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX

D. LGS. N. 231/2001

Adottato da Bambini S.p.A.

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale
00	01/03/2021	Prima stesura

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 2 di 42
---	--	------------------------------------	-----------------------------

LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
SEZIONE I – IL D. LGS. N. 231/2001.....	5
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante	5
2. Le sanzioni comminate dal Decreto	7
3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	8
4. Le Linee Guida di Confindustria e le Linee Guida di Confitarma	9
SEZIONE II - IL MODELLO.....	11
1. La Società	11
2. Le attività	13
3. La costruzione del Modello	14
4. L'adozione del Modello e le successive modifiche	14
5. Elementi fondamentali del Modello	16
6. Codice Etico e Modello	17
7. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi	17
8. Sistema di controllo interno	19
9. Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231	20
SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO.....	22
1. Il sistema in linea generale	22
2. Il sistema di deleghe e procure	22
3. I processi strumentali cd. di provvista	24
4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento	24
5. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali	25
6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento	26
SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	27
1. Organismo di Vigilanza	27
2. Durata in carica, decadenza e revoca	27
3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	28
4. Reporting dell'Odv verso il vertice aziendale	30
5. Flussi informativi verso l'Odv: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	31
6. Raccolta e conservazione delle informazioni	33
SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
1. Premesse	34
2. La comunicazione iniziale	34
3. La formazione	34
4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners	35
SEZIONE VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	36
1. Premesse	36
2. Sanzioni per il personale dipendente	36
3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti	40
4. Misure nei confronti degli Apicali	41
5. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico	41
6. Misure nei confronti del Sindaco	41
7. Misure nei confronti dei Membri dell'Odv	41
8. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners	42

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 3 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- “Bambini” o “la Società”: Bambini S.p.A.
- “Codice Etico”: codice etico adottato da Bambini S.p.A.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Bambini sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale di consulenza;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Delega”: quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;
- “Destinatari”: Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di Bambini;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Bambini (compresi i Dirigenti, i Comandanti e gli Ufficiali di Bordo);
- “Linee Guida” Confindustria: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014, e approvate dal Ministero di Giustizia il 21/07/2014;
- “Linee Guida” Confindarma: le Linee Guida per l’elaborazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, licenziate dal Comitato tecnico istituito da Confindarma in data 13 ottobre 2014 e approvate con nota del Ministero della Giustizia Approvate con nota del Ministero della Giustizia rif. 28.1-55 del 14 ottobre 2014;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione e gestione previsti dal D.lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllante, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: l’Amministratore Unico, il Collegio Sindacale e l’Assemblea dei soci;
- “Organismo di Vigilanza” o “Odv”: organismo di cui all’art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 4 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

- “Partners”: controparti contrattuali di Bambini, quali ad es. fornitori, agenti, partners commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di Bambini nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Procura”: il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Risk Assessment”: attività di analisi del rischio finalizzata ad identificare le aree/processi, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi potenziali rischi in ordine alla possibile commissione dei Reati cui potrebbe conseguire la responsabilità amministrativa della Società;
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di Bambini;
- “Sistema disciplinare”: insieme di principi e procedure idonei a sanzionare l’inosservanza delle misure previste dei Reati;
- “Soggetti in posizione apicale”: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di BAMBINI o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 5 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

SEZIONE I – IL D. LGS. N. 231/2001

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge n. 300 del 29 settembre 2000, il D.lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purchè per gli stessi non proceda lo Stato del luogo di commissione del reato.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

La prima tipologia di reati cui, secondo il Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto.

Con legge del 23 novembre 2001, n. 409, il Legislatore ha poi introdotto l'art. 25-bis che mira a punire il reato di **falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo**.

L'art. 3 del D. Lgs. n. 61/2002, in vigore dal 16 aprile 2002, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha successivamente introdotto l'art. 25-ter, che estende la responsabilità amministrativa degli Enti anche ai c.d. **reati societari**.

In seguito l'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7 di *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”*, ha introdotto il nuovo art. 25-quater che dispone la punibilità dell'Ente per i **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

La Legge n. 146, del 16 marzo 2006 - che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 6 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001 - ha previsto la responsabilità degli enti per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

L'art. 25-quinquies, introdotto dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228, ha esteso la responsabilità amministrativa dell'Ente ai **reati contro la personalità individuale** (artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater n.1, 600 quinquies, 601 e 602 cod. pen.), con particolare riferimento alla pornografia minorile. La legge n. 7 del 9 gennaio 2006 ha, inoltre, introdotto l'art. 25 quater 1 del Decreto, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis cod. pen.). Inoltre, il D. Lgs. 39/2014 ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ad un ulteriore fattispecie incriminatrice ed introduce nuovi obblighi sanzionabili a carico dei datori di lavoro per il **reato di adescamento di minorenni**.

L'art. 9 della L. 18 aprile 2005, n. 62 (di seguito "Legge Comunitaria 2004") ha inserito l'art. 25 sexies, volto ad estendere la responsabilità amministrativa degli Enti ai nuovi **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato**.

La Legge 3 agosto 2007 n. 123: "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", entrata in vigore il 25 agosto 2007, all'art. 9, ha poi introdotto il nuovo articolo 25-septies "**Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**)".

Con Decreto Legislativo n. 231/07, è stato quindi inserito l'art. 25-octies, per i reati di **ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita tra quelli che importano la responsabilità dell'ente**.

Successivamente, con la Legge n. 48, entrata in vigore il 5 aprile 2008, è stato introdotto l'art. 24 bis, aggiungendo al catalogo dei reati per la responsabilità amministrativa dell'Ente altresì i **delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati**.

Le leggi n. 94 del 15 luglio 2009, n. 99 del 23 luglio 2009 e n. 116 del 3 agosto 2009 hanno poi ulteriormente ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli enti introducendo, nel testo del Decreto, l'articolo 24-ter riguardante i **delitti di criminalità organizzata**.

L'art. 25- bis è stato anch'esso modificato nel corso del 2009 con gli interventi normativi sopra richiamati, che hanno da un lato modificato la rubrica dell'art. 25-bis in reati "falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni di riconoscimenti"; per altro verso hanno introdotto l'art. 25-bis.1 per i **delitti contro l'industria e il commercio**.

Il Legislatore nel 2009, è intervenuto nuovamente sul D.Lgs. 231/01 con l'approvazione da parte del Parlamento dei disegni di legge concernenti le "disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia" e le "disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia"(cd "Sviluppo"). Nel testo del Decreto sono stati quindi introdotti, oltre agli articoli 24-ter e 25-bis. 1, anche gli articoli:

- 25-novies concernente i delitti in materia di violazione del diritto di autore;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 7 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

- 25- decies in merito ai delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

A partire dal 2011 la responsabilità amministrativa dell'ente può sorgere anche in relazione ad alcuni **reati ambientali**, inseriti nel testo del Decreto all'art. 25-undecies, ad opera del D. L.vo 121/2011 (in seguito modificato dall'entrata in vigore della Legge n. 68/2015).

Per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 109/2012, il novero dei reati che possono generare una responsabilità amministrativa degli enti si è quindi arricchito con il **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** richiamato dalla disposizione di cui all'art. 25-duodecies.

Inoltre con l'approvazione della Legge 15 dicembre 2014, n. 186, in vigore dal 1° gennaio 2015, è stato introdotto nell'ordinamento italiano, all'art. 648-ter.1 del codice penale, il delitto di autoriciclaggio, annoverandolo inoltre fra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 (art. 25-octies).

La legge europea 2017 inserisce nel D. Lgs. 231 l'art. 25-terdecies, **Razzismo e xenofobia**. Il delitto richiamato è quello previsto dal comma 3-bis della legge 654/1975 (di ratifica della Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, New York, 7 marzo 1966).

Infine, con Legge 3 maggio 2019 n. 39, è stato introdotto l'art. 25 quaterdecies, arricchendo ulteriormente il novero dei reati presupposto con la **"Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"**.

2. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 8 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa


L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 9 di 42
---	--	-----------------------------	----------------------

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

4. Le Linee Guida di Confindustria e le Linee Guida di Confitarma

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida, cui la Società si è ispirata nella redazione del Modello, sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto; l'ultimo aggiornamento risale a marzo 2014.

Altresì, Confitarma ha approvato le proprie Linee Guida per l'elaborazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, licenziate dal Comitato tecnico istituito da Confitarma in data 13 ottobre 2014 e approvate con nota del Ministero della Giustizia 14 ottobre 2014.

Nella predisposizione del proprio Modello la Società si è ispirata alle Linee Guida emesse da Confindustria, tenendo però conto anche delle previsioni specifiche delle Linee Guida licenziate da Confitarma.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "dolosi" sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "colposi" sono:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 10 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- codice etico;
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- Obblighi di informazione all’Organismo di Vigilanza.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 11 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

SEZIONE II - IL MODELLO

1. La Società

BAMBINI inizia la propria attività nel 1962 per operare nel campo dei trasporti marittimi in appoggio all'attività off-shore.

La Società si occupa di "Erogazione di servizi di trasporto marittimo di persone e merci (comprese merci pericolose e radioattive), di servizi di rimorchio e di noleggio di unità navali proprie o prese a noleggio da terzi".

A partire dagli anni '90 la Società ha iniziato una fase di forte espansione, confermando il proprio ruolo di azienda nel settore dei trasporti marittimi legati principalmente all'off-shore ma diversificando la propria attività in settori complementari, al fine di garantire un servizio sempre più efficiente e completo.

La Società si caratterizza per i seguenti dati amministrativi principali:

- Sede legale: RAVENNA, VIALE IV NOVEMBRE 79 48023 FRAZIONE: MARINA DI RAVENNA
- Indirizzo PEC pec@pec.bambinisrl.it
- Numero REA: RA - 113588
- Codice fiscal e P. IVA: 00998850390
- Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI
- Data atto di costituzione: 25/07/1986
- Data iscrizione 01/09/1986

La flotta si compone di 17 navi.

Per un maggior dettaglio si rimanda alla visura camerale disponibile presso la sede della Società.

Dal punto di vista societario la Società si caratterizza per la presenza di un socio di maggioranza, **Bambini Gianluigi**, titolare del 40% del capitale sociale, e di tre soci di minoranza, **Bambini Chiara**, **Cossu Luca** e **Farinelli Ugo**, titolari del 20% del capitale sociale ciascuno.

Secondo le previsioni di Statuto, l'amministrazione è affidata ad un Amministratore Unico, **Bambini Gianluigi**, che è anche il socio di maggioranza, il quale dura in carica per tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica ed è rieleggibile; l'Amministratore Unico può essere revocato dall'Assemblea per giusta causa, ovvero può rinunciare all'incarico con comunicazione scritta al Collegio Sindacale. L'Amministratore Unico è altresì il legale rappresentante dell'Ente, e ad esso compete la gestione dell'impresa,

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 12 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

ovvero il compimento di tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. E' di competenza dell'Amministratore Unico tutto quanto non sia dalla legge espressamente riservato all'Assemblea, o dall'Amministratore stesso espressamente delegato ad altri soggetti muniti di procura speciale.


All'Amministratore Unico spetta la firma e la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e nei giudizi di ogni ordine e grado.

Il controllo di legalità e di legittimità ex artt. 2403 e 2429 del C.C. è stato affidato dall'Assemblea ad un Collegio Sindacale composto da tre sindaci, ovvero **Noia Giovanni** - che è altresì il Presidente del Collegio - **Casadio Giulia** e **Plenzik Antonella**; sono stati designati infine sindaci supplenti **Lamma Valerio** ed **Orselli Alessandro**. I sindaci restano in carica per tre anni dalla nomina, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito. In caso di morte, rinuncia o di decadenza di un sindaco, subentrano i supplenti in ordine di età nel rispetto dell'art. 2397, comma 2, cod. civ. I nuovi sindaci restano in carica fino alla prossima assemblea, la quale deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e supplenti per l'integrazione del collegio. I nuovi sindaci nominati scadono insieme con quelli in carica.

L'incarico di revisione legale dei conti ex art. 2409 bis del C.c. è stato affidato dall'Assemblea alla società di revisione contabile **Ernst&Young S.p.A.**, con sede in Roma. L'incarico della revisione legale dei conti dura tre esercizi, con termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio dell'incarico.

L'Amministratore Unico, a mezzo di procura notarile del 10/09/1999, ha altresì nominato quale procuratori speciali i dipendenti **Giannessi Riccardo** e **Farinelli Ugo**, consentendo loro di compiere tutte le operazioni relative alla gestione ordinaria della società e per l'esercizio delle navi sociali, ma limitatamente ad operazioni relative prevalentemente alla gestione dei dipendenti, degli equipaggi ed ai rapporti con le Autorità Marittime, gli Uffici del Lavoro e con gli altri uffici della P.A., e specificamente:

- Arruolare equipaggi, risolvere i relativi contratti di arruolamento, trattare con le Agenzia Marittime, con facoltà di transigere;
- Trattare ad ogni livello e con ogni più ampio potere, con le Associazioni Sindacali per la definizione del trattamento economico e normativo degli equipaggi;
- Rappresentare la predetta società innanzi agli Uffici del Lavoro, di Assistenza e Previdenza ed organi similari anche per le eventuali controversie relative all'assunzione, licenziamento e liquidazione dei dipendenti, con facoltà di transigere le controversie stesse e compiere i relativi adempimenti;
- Rendere ogni dichiarazione, fare richieste ed atti di ogni genere, comprese istanze, reclami, ricorsi e controricorsi necessari e/o opportuni per la società, con ogni Autorità Marittima e con gli altri Uffici della P.A.;
- Compiere operazioni di perizia e stima per danni arrecati e/o subiti escluso il potere di concludere i relativi contratti;
- Stipulare contratti per la revisione e la manutenzione ordinaria delle unità navali.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 13 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

A seguito dell'omologazione della proposta di concordato preventivo ad opera del Tribunale di Ravenna, avvenuta in data 13/07/2018, sono stati nominati quali commissari giudiziali, con compiti di vigilanza e controllo della gestione della società, di cui all'art. 185 L.F., **Ruffini Chiara, Colatorti Claudio** e **Longanesi Carlo**. Gli stessi rimarranno in carica fino alla conclusione della procedura concorsuale.

L'assetto organizzativo di Bambini è caratterizzato da una struttura articolata su diversi livelli e rappresentata nell'organigramma redatto, aggiornato e custodito ad opera della Funzione personale.

Nell'organigramma della Società sono presenti le seguenti funzioni:

- Amministratore Unico e segreteria a supporto;
- Responsabile Finanza ed Amministrazione;
- Responsabile Commerciale e Marketing;
- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Operativo e relative funzioni operative, ossia, i Comandanti, il Magazzino e ricambi e l'Ufficio Tecnico e Manutenzione;
- Responsabile Acquisti.

In staff risultano individuati la Persona Designata a Terra, il Responsabile Qualità e Safety Management System e il Responsabile Legale.

Per l'esercizio di specifiche attività sono stati conferiti poteri mediante rilascio di procure risultanti dalla Visura della Società.

La Società risulta avere adottato:

- un sistema di gestione qualità ai sensi della norma ISO 9001:2015;
- un sistema di gestione ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2015;
- un sistema di gestione della sicurezza, ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007.

Tali sistemi sono stati sottoposti con buon esito a verifica da parte di un Organismo di Certificazione e sono mantenuti attivi.

2. Le attività

La Società ha per oggetto generale l'attività armatoriale in genere e, pertanto, l'esercizio del trasporto marittimo di cose, persone e pesce con navi anche a cuscino d'aria proprie e di terzi ed il noleggio di navi e la gestione in genere di esse sotto qualsiasi forma.

E' compresa nell'oggetto sociale la possibilità di svolgere attività di progettazione, sperimentazione, costruzione, riparazione e montaggio di navi e di imbarcazioni di qualsiasi genere e loro accessori ed attrezzature, anche subacquee.

Infine è inclusa nell'oggetto sociale anche l'attività cantieristica in genere presso officine, studi, cantieri e quanto altro necessario, proprio e di terzi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 14 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

3. La costruzione del Modello

Previo esame della documentazione già prodotta dall'Organizzazione nell'ambito delle attività da essa svolte e dei documenti organizzativi disponibili, l'analisi per la costruzione del Modello è stata condotta per la Società in base ai ruoli e funzioni individuate.

Ciò ha permesso una completa mappatura della attività della Società ivi comprese quelle in *outsourcing* in forza di contratti di *service*.

Si è proceduto all'effettuazione di un ciclo di interviste su un campione rappresentativo delle figure chiave aziendali individuate in base all'organigramma.

L'attività ha permesso l'analisi dei principali processi aziendali e di identificare in quali di questi fossero configurabili, in astratto, una o più delle ipotesi di reato di cui al decreto legislativo 231/2001.

Alla fase di analisi e alle interviste nonché alle attività di disamina dei documenti, anche in relazione agli aspetti di tutela dell'ambiente, è seguita l'aggregazione, in apposite schede, dei dati raccolti e la redazione del documento riassuntivo "*Rapporto di Risk Assessment e Gap Analysis*", incluso nella parte speciale del MOGC, e custodito presso la sede della Società ad opera della Segreteria a supporto dell'Amministratore Unico.


4. L'adozione del Modello e le successive modifiche

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha deliberato l'adozione del presente Modello, approvato dall'Amministratore Unico con Determina del 01.03.2021, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Scopo del MOG è, pertanto, prevedere un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che, direttamente o indirettamente, operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter determinare, in caso di comportamenti illeciti, conseguenze sanzionatorie non solo per se stessi, ma anche per la Compagnia.

Il Modello predisposto dalla Compagnia sulla base dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali si potrebbe, in astratto, configurare il rischio di commissione di reati, si propone come finalità quelle di:

- creare, in tutti coloro che svolgono, in nome, per conto e nell'interesse della Società, attività a rischio reato, come meglio individuate nella Parte Speciale del presente documento, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel MOG, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 15 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

amministrativo, irrogabili non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di Bambini S.p.A.;

- condannare ogni forma di comportamento illecito da parte della Società, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla stessa;
- garantire alla Società, grazie all'azione di controllo delle attività a rischio reato, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- introdurre, integrare, sensibilizzare, diffondere e circolarizzare a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, al fine di gestire e, conseguentemente, evitare il rischio della commissione di reati;
- informare tutti coloro che operano con Bambini S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG comporterà l'applicazione di apposite penali ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Compagnia;
- individuare preventivamente le attività a rischio reato, con riferimento alle attività svolte dalla Società;
- dotare l'OdV di adeguati poteri al fine di porlo in condizione di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione, sul costante funzionamento ed aggiornamento del Modello, nonché di valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG medesimo;
- garantire la registrazione corretta e conforme ai protocolli di tutte le operazioni della Società nell'ambito delle attività a rischio reato, al fine di rendere possibile una verifica ex post dei processi di decisione, la loro autorizzazione ed il loro svolgimento all'interno di Bambini S.p.A. Il tutto conformemente al principio di controllo espresso nelle Linee Guida Confindustria in virtù del quale "ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua";
- assicurare l'effettivo rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali, in ossequio al principio di controllo, secondo il quale "nessuno può gestire in autonomia un intero processo", in modo tale che l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione sia sotto la responsabilità di una persona diversa da quella che la contabilizza, la esegue operativamente o la controlla;
- delineare e delimitare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- stabilire che i poteri autorizzativi siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, che siano rese note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno di Bambini S.p.A. e che gli atti con i quali si conferiscono poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 16 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie, tali da impedire la commissione dei reati;

- valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con Bambini S.p.A., nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico, nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni, integrazioni ed adeguamenti.

Attraverso il Modello, infatti, si consolida un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) che ha come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, organi sociali, consulenti a qualsiasi titolo, collaboratori e partner, che svolgano, per conto e nell'interesse della Compagnia, attività a rischio reato, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nonché delle norme del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività di controllo dell'OdV sui processi sensibili e la comminazione, da parte di Bambini S.p.A. di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'Amministratore Unico, per il Collegio Sindacale e, in ogni caso, per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i Dipendenti e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società, ovunque operanti.

L'Amministratore Unico ha infatti approvato il presente Modello impegnandosi al rispetto dello stesso e ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Analogamente, il Collegio Sindacale, presa visione del presente Modello, con formale delibera collegiale si è impegnato al rispetto del Modello.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico.

5. Elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 17 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- un'attività di individuazione dei processi e delle attività a rischio di commissione del reato (processi e attività "sensibili") - nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzata nella parte speciale del presente Modello Organizzativo;
- la descrizione di specifiche misure di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nelle sezioni di Parte speciale dedicate a ciascuna delle macro-categorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà aziendale;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

6. Codice Etico e Modello

La Società, per il tramite dell'Amministratore Unico, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, con determina del 01.03.2021 ha altresì adottato il proprio Codice Etico, anche facendo riferimento alle "Linee Guida", con il quale si è inteso affermare l'impegno ad attuare, in maniera coerente, le più alte norme etiche e giuridiche.

Il Codice Etico sancisce le regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con esso rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma comunque principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

7. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 18 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------


Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa. Successivamente, la Società ha proceduto all'individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Per ogni attività e processo sensibile sono stati altresì individuati ed analizzati dal punto di vista documentale gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Società, al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle macro-categorie di reato previste dal Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, che vengono di seguito riportate.

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati alla luce delle novità introdotte dal D.L. 93/2013 (art. 24 bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
6. Reati societari (art. 25 ter);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater);
8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
9. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
10. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
11. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);
12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
13. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
14. Reati ambientali (art. 25-undecies).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 19 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

15. Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25 duodecies);

16. Abusi di mercato (art. 25 *sexies*).

Non sono emersi processi sensibili per i seguenti Reati:

– Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1);

Per un maggior dettaglio delle attività e dei processi “sensibili”, delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte e dei presidi di controllo in essere presso la Società, si rinvia all’esame della parte speciale del Modello organizzativo.

8. Sistema di controllo interno

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base dei Processi aziendali risultati Sensibili, la Società ha riesaminato gli elementi e i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l’idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l’esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

In generale, il sistema di controllo esistente, che coinvolge ogni settore dell’attività sociale, è risultato in grado di garantire – attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo – un opportuno livello di compliance normativa.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l’attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nell’organigramma aziendale;
- l’avvio e l’adozione, secondo un piano di azione specifico, di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa comprensivo delle procedure gestionali e operative a copertura di tutte le attività e i processi aziendali, ivi compresi quelli ritenuti rilevanti in ambito 231;
- il sistema di gestione adottato e certificato conforme allo standard UNI EN ISO 9001:2015;
- il sistema di gestione adottato e certificato conforme allo standard BS OHSAS 18001:2007;
- il sistema di gestione adottato e certificato conforme allo standard UNI EN ISO 14001:2015;
- l’implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 20 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

9. Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231


All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività e dei processi sensibili, nonché delle attività e dei processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati, la Società, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali, ha proceduto con la stesura di una Parte Speciale del presente Modello, a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.

Tale Parte Speciale è stata dunque articolata e suddivisa per ciascuna delle macro-categorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà aziendale. In particolare:

1. Sezione VII – parte speciale per la prevenzione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione
2. Sezione VIII – parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità informatica
3. Sezione IX - parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata, dei reati transnazionali e dei delitti di terrorismo
4. Sezione X - parte speciale per la prevenzione dei reati contro la pubblica fede e contro l'industria ed il commercio
5. Sezione XI - parte speciale per la prevenzione dei reati societari
6. Sezione XII - parte speciale per la prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e delitti contro la personalità individuale
7. Sezione XIII - parte speciale per la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro
8. Sezione XIV – parte speciale per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
9. Sezione XV – parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore
10. Sezione XVI - parte speciale per la prevenzione dei reati ambientali;
11. Sezione XVII – parte speciale per la prevenzione dei reati in tema di *market abuse*.

Le rimanenti fattispecie di reato previsti dal Decreto 231/2001 ed i rischi ad essi collegati risultano essere non applicabili o trascurabili rispetto alle attività attualmente svolte dalla Società.

Ciascuna delle Parti Speciali sopra menzionate è stato redatto in coerenza con il sistema di controllo interno, ivi incluse le relative procedure gestionali e operative, e descrive i) la Gap analysis condotta con riferimento alla macro-categoria di reato, ii) le attività e i

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 21 di 42
---	--	------------------------------------	------------------------------

processi “sensibili”; iii) le misure di prevenzione dei reati, articolate in principi generali di comportamento e principi procedurali specifici.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 22 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

1. Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

Organigrammi e funzionigrammi relativi all'organizzazione e procedure a presidio della sicurezza e salute del lavoro e dell'ambiente sono adottati, aggiornati e archiviati presso la sede della Società.

2. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 23 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------


Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza deve essere conferita una “procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato, e
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d’opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *Budget* e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 24 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

3. I processi strumentali cd. di provvista

I Processi di Provvista sono quei processi di supporto alle attività aziendali, attraverso i quali in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi aziendali rilevanti che devono trovare nell'ambito del Sistema di controllo interno della Società la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti processi:

- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Transazioni finanziarie (pagamenti/incassi/piccola cassa);
- Gestione di intermediari, partner commerciali;
- Realizzazione di investimenti;
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni, spese di rappresentanza e omaggi.

4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i Partner devono essere selezionati secondo quanto previsto dal Manuale Qualità e dalle procedure di approvvigionamento, garantendo il rispetto dei seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- che risultino condannati per reati dolosi presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 25 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;

- evitare i rapporti contrattuali con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli *standard* delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati; in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale; tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

5. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 26 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge e secondo le disposizioni previste dagli ordini di servizio;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 27 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

1. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente all'Amministratore Unico, svincolato da ogni rapporto gerarchico con l'Amministratore Unico stesso e con i singoli responsabili di funzione.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, l'Amministratore Unico della Società ha istituito – con determina del 01.03.2021 – l'Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre componenti, in posizione di *staff* al Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente all'Amministratore Unico, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

2. Durata in carica, decadenza e revoca

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con l'Amministratore Unico.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 28 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

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

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto o della qualità di socio e indipendentemente dalla causa di interruzione / cessazione.

L'Amministratore Unico può revocare, con determina, sentito il parere del Sindaco, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione all'Amministratore Unico di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.


Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso all'Amministratore Unico per la relativa presa d'atto.

3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Odv è affidato in generale il compito di vigilare:


- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 29 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Odv sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con la funzione personale e con l'Amministratore Unico) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il Responsabile del personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione personale, le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello da diffondere all'interno della Società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Odv è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con il Responsabile della funzione legale quanto alla materia di sua competenza) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 30 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con Funzione legale per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole *standard* dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione personale e l'Amministratore Unico per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Finanza e Amministrazione, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Finanza e Amministrazione per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

L'Amministratore Unico della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente dall'Amministratore Unico.

4. Reporting dell'Odv verso il vertice aziendale

L'Odv riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 31 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

L'Odv ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, verso l'Amministratore Unico, al quale l'Odv si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base annuale, verso l'Amministratore Unico e il Sindaco Unico, con un rapporto scritto.

Annualmente, l'Odv presenterà altresì all'Amministratore Unico il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'Odv rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Odv;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con l'Amministratore Unico cui l'Odv riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Odv.

L'Amministratore Unico e il Sindaco Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Odv tramite il suo Presidente 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.

5. Flussi informativi verso l'Odv: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'Odv è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato odv@bambinisp.it.

L'Odv deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'Odv o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'Odv.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 32 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se uno qualsiasi tra i dipendenti desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Odv. L'Amministratore Unico e, per quanto riguarda l'attività da loro svolta nei confronti di Bambini, le Società di Service, i Consulenti e i Partners, effettuano la segnalazione direttamente all'Odv;
- l'Odv valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema Disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;
- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.
- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Odv le informazioni concernenti:
 - i 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;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
 - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Soci) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
 - eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
 - ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. da parte della Guardia di Finanza, relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 33 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

conclusivo evidenziasse criticità a carico (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);

- verbali e rapporti di audit di prima, seconda e terza parte;
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'Odv di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Odv in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base*, oltre ai componenti dell'Odv, è consentito esclusivamente all'Amministratore Unico e al Sindaco.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- i 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 D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di prima e terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 34 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Premesse

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Odv in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello (es. Responsabile Qualità, Responsabile Safety Management System, Persona Designata a Terra).

2. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è stata comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa, nonché ai Consulenti e Partner che abbiano rapporti con la Società, attraverso la pubblicazione del documento sul sito web aziendale.

Ai nuovi Dipendenti ed ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

3. La formazione

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

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per :

- Apicali, componenti dell'Odv e degli Organi Sociali;
- Addetti che operano in aree sensibili;
- Addetti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 35 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Odv.

All'Odv è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Bambini che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 36 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

SEZIONE VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO

1. Premesse

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In ogni caso la Corte Costituzionale con sent. n. 220/1995 ha statuito che l'esercizio del potere disciplinare riferito allo svolgimento di un qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ovvero di lavoro autonomo e professionale deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento)

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi compresi protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, rimesso alla Funzione e/o agli organi sociali competenti.

2. Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 37 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

Per quanto riguarda Bambini i Contratti collettivi di riferimento al riguardo sono i seguenti:

- Contratto Collettivo Nazionale Marittimi (CCNL per il Settore Privato dell'industria armatoriale - Area contrattuale mare ed area contrattuale terra) del 1 luglio 2015 e successivi emendamenti

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.


Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale Dipendente Marittimo possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- Rimprovero verbale;
- Rimprovero scritto;
- Multa, nella misura massima di 4 ore di retribuzione calcolate con il divisore 240 e considerando come retribuzione quella indicata al punto 1 dell'art- 55 del CCNL marittimi;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- Sospensione dal turno particolare per un periodo massimo di due mesi;
- Risoluzione del contratto di arruolamento e/o cancellazione dal turno particolare;
- Risoluzione del contratto di arruolamento e/o cancellazione dall'elenco del personale in C.R.L..


Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero scritto il Dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 38 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa, nella misura massima di 4 ore della retribuzione, in coerenza con quanto stabilito dal CCNL pertinente, il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni oppure della sospensione dal turno partiolare fino ad un massimo di due mesi (in base alla gravità della mancanza, delle circostanze speciali e del grado di colpa), in coerenza con quanto stabilito dal CCNL pertinente, il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare della risoluzione del contratto di arruolamento e/o cancellazione dal turno particolare o della risoluzione del rapporto di lavoro nautico e cancellazione del personale in C.R.L. (in base alla gravità della mancanza e delle circostanze speciali) il Dipendente Marittimo che adotti un comportamento così grave da far venir meno il vincolo fiduciario con l'Armatore e, segnatamente, in relazione al Modello 231 il Dipendente Marittimo che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente Marittimo senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie (Capo II - Norme Disciplinari del Contratto ...).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 39 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

Al personale Dipendente Amministrativo possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- h) Rimprovero verbale;
- i) Rimprovero scritto;
- j) Multa, non superiore all'importo di tre ore di stipendio;
- k) Sospensione dal lavoro e dallo stipendio per un periodo non superiore a cinque giorni;
- l) Licenziamento per giusta causa;
- m) Licenziamento per giustificato motivo.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- f) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale il Dipendente amministrativo che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- g) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero scritto il Dipendente Amministrativo che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- h) incorre nel provvedimento disciplinare della multa, non superiore all'importo di tre ore di stipendio, il Dipendente Amministrativo che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- i) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dallo stipendio per un periodo non superiore a cinque giorni, il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 40 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

- violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- j) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo il Dipendente Amministrativo che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente Amministrativo senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.


In generale, per tutto il personale Dipendente, i principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 41 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

4. Misure nei confronti degli Apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

5. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio Sindacale affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

6. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di ciascun Sindaco o dell'intero Collegio Sindacale, l'Odv informa l'Amministratore Unico che prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7. Misure nei confronti dei Membri dell'Odv

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più membri dell'Odv, gli altri membri dell'Odv informano il Collegio Sindacale o l'Amministratore Unico. L'Amministratore Unico prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001	Codice doc. Rev. Pag.	MOG 00 42 di 42
---	--	-----------------------------	-----------------------

revoca dell'incarico ai Membri dell'Odv che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Odv.

8. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati (che implicino l'applicazione di misure cautelari, ovvero qualora vi sia condanna del Partner ex D. Lgs 231/2001) è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti ovvero nelle conferme d'ordine/moduli d'ordine (sospensione dell'esecuzione del contratto ovvero, nei casi più gravi risoluzione del contratto). Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.