



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTI SPECIALI

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 E SS.MM.II.

Documento approvato il ____26.5.2025____

Per l'Organo Amministrativo ____IL PRESIDENTE____

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 2025	Pagina 1 di 120
-------------	--	---------------	--------------------



INDICE

PARTE SPECIALE “A” RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
1. I REATI RILEVANTI.....	7
2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	11
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 14	
4. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
5. SANZIONI DISCIPLINARI.....	20
PARTE SPECIALE “B” REATI SOCIETARI E DI MARKET ABUSE, GESTIONE FINANZIARIA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO, MEZZI DI PAGAMENTO	21
1. I REATI RILEVANTI.....	22
2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	30
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 33	
4. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	41
5. SANZIONI DISCIPLINARI.....	43
PARTE SPECIALE “C” REATI TRIBUTARI.....	44
1. I REATI RILEVANTI.....	45
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	49
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 51	
4. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	54

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 2 di 120
	PARTI SPECIALI		



5. SANZIONI DISCIPLINARI.....	55
PARTE SPECIALE “D” IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	56
1. I REATI RILEVANTI.....	57
2. ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	58
3. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI CORRISPONDENTI	65
4. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	65
5. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 66	
6. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	68
7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	70
8. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	71
9. SANZIONI DISCIPLINARI.....	74
PARTE SPECIALE “E” REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, VIOLAZIONE PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DEL DIRITTO DI AUTORE, FALSITÀ DI MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	75
1. I REATI RILEVANTI.....	76
2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	87
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 88	
4. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	92
5. SANZIONI DISCIPLINARI.....	94
PARTE SPECIALE “F” REATI AMBIENTALI	95
1. I REATI RILEVANTI.....	96
2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	102
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L’INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 103	

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 3 di 120
	PARTI SPECIALI		



4. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	105
5. SANZIONI DISCIPLINARI.....	107
PARTE SPECIALE "G" ALTRI REATI	108
1. I REATI RILEVANTI.....	109
2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	114
3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L'INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE 116	
4. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ.....	118
5. SANZIONI.....	120

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 4 di 120
	PARTI SPECIALI		



PARTE SPECIALE "A"
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 5 di 120
	PARTI SPECIALI		



CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		Edizione 2025	Pagina 6 di 120
	PARTI SPECIALI			



1. I REATI RILEVANTI

1.1. I reati rilevanti realizzabili astrattamente nell'ambito dei rapporti con la P.A. sono di seguito brevemente descritti:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.). Si tratta della ipotesi in cui, dopo avere ricevuto dallo Stato (nonché da qualsiasi ente pubblico, anche territoriale, quali la Regione, la Provincia o il Comune) o dalla UE contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non si proceda all'utilizzo (anche solo parzialmente) delle somme ricevute per gli scopi per i quali erano state erogate, e ciò anche nella ipotesi in cui l'attività programmata si sia comunque svolta;
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.). Si realizza quando si ottengono, senza averne diritto, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di questo tipo, comunque denominate, dallo Stato, altri enti pubblici, o dalla UE, presentando dichiarazioni o documenti falsi oppure omettendo informazioni dovute. Rispetto al reato di truffa, tale ipotesi ha carattere residuale e si applica quando, ad esempio, non è provata la attuazione di raggiri o artifici;
- Truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.). Si attua quando, per realizzare un ingiusto profitto, sono posti in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'ente pubblico arrecando un danno al medesimo. È questa l'ipotesi, ad esempio, della presentazione di documenti o dichiarazioni false nell'ambito della partecipazione ad un procedimento autorizzativo preordinato al rilascio di una autorizzazione;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.). È la medesima ipotesi precedente, ma aggravata dal fine di ottenere il conseguimento di erogazioni pubbliche, quali contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo;

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 7 di 120
	PARTI SPECIALI		



- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.). Si tratta della ipotesi in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto recando un danno;
- Corruzione per l'esercizio di una funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.). Il reato si realizza quando, per accordo tra un privato ed un pubblico ufficiale, quest'ultimo riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per compiere (ad esempio velocizzare la concessione di una autorizzazione), omettere (ad esempio non applicare una sanzione amministrativa) o ritardare atti del suo ufficio, a vantaggio del privato. L'attività può consistere anche in atti contrari ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale, come ad esempio comunicare al privato il contenuto segreto delle offerte dei concorrenti ad una gara di appalto. In tali ipotesi, sono puniti sia il privato che il pubblico ufficiale;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): si tratta della medesima fattispecie di reato, nella quale, tuttavia l'offerta è rifiutata dal pubblico ufficiale;
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.): viene ampliato ai soggetti indicati il campo di applicazione dei reati di cui agli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320;
- Peculato, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314, comma 1, c.p.): la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314-bis c.p.).

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 8 di 120
	PARTI SPECIALI		



- Peculato mediante profitto dell'errore altrui, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 316 c.p.): la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità;
- Concussione (art. 317 c.p.): la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): si tratta del reato di corruzione nell'ipotesi in cui il privato sia parte di un processo civile, penale o e, per ottenere un vantaggio nel procedimento, corrompa un pubblico ufficiale;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Il reato sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a fare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. E' altresì punito chi dà o promette denaro o altra utilità;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) Il reato sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio o con uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni. Parimenti è punito chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica;
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) Il reato sanziona chiunque, con violenza e minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontani gli offerenti;

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 9 di 120
	PARTI SPECIALI		



- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) Il reato sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione;
- Frode nelle pubbliche forniture (356 c.p.). Tale reato punisce chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p. (che fa riferimento agli obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, con un altro ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità).

1.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali¹

Si ritiene di escludere il rischio connesso alla possibile commissione della seguente fattispecie di reato:

- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. n. 898/1986);

1.3. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 1: RISCHIO CONNESSO AI RAPPORTI CON LA P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. N. 231/2001)		
316-bis c.p.	Malversazione di erogazioni pubbliche	SI
316-ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni pubbliche	SI
640 c. 2, n. 1 c.p.	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee	SI
640-bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	SI

¹ Si tratta di ipotesi di reato che pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di così remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Codice Etico della Società.

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 10 di 120
	PARTI SPECIALI		



640-ter c.p.	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI
356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture	SI
2 L. 898/1986	Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale	NO
317 c.p.	Concussione	SI
318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.	Corruzione per l'esercizio di una funzione, corruzione per un atto contrario all'ufficio, corruzione di un incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione	SI
319-ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari	SI
319-quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità	SI
346-bis c.p.	Traffico di influenze illecite	SI
314, c. 1 c.p.	Peculato, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea	SI
314-bis c.p.	Indebita destinazione di denaro o cose mobili, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea	SI
316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui, se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea	SI
353 c.p.	Turbata libertà degli incanti	SI
353-bis c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	SI

2. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Tutte le attività dell'azienda nelle aree a rischio e le operazioni a rischio sono svolte conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli aziendali di cui al presente Modello.

La Società impronta il proprio Modello organizzativo ai requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 11 di 120
	PARTI SPECIALI		



Le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo. Qualsiasi rapporto con funzionari pubblici deve essere basato sul rispetto della normativa vigente e impostato secondo il principio della leale collaborazione con i pubblici poteri.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, la Società eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti autorizzativi, di natura ispettiva nonché nei rapporti commerciali con la P.A. la Società favorisce la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

L'opportunità di accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base dell'effettiva presenza di tutti i requisiti richiesti; una volta ottenuto, il beneficio deve essere utilizzato esclusivamente nell'ambito e per le finalità individuati dal provvedimento di erogazione, nel rispetto di tutte le modalità attuative previste. Deve essere fornita alla P.A. competente una rendicontazione trasparente, completa e veritiera delle attività finanziate svolte.

Qualora la Società si avvalga di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nella scelta di detti consulenti la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano, o abbiano recentemente avuto, rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona o per vincoli di stretta parentela.

La Società si impegna, anche attraverso specifici strumenti negoziali, ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse della Società rispettino le regole definite dalla Società nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 12 di 120
	PARTI SPECIALI		



La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera si basa, quale imprescindibile parametro di valutazione, sull'operato dei dipendenti e sulla correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi aziendali a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole aziendali.

L'assunzione di personale dipendente avviene secondo l'oggettiva individuazione delle necessità aziendali e sulla base di una ragionevole corrispondenza tra le capacità e i titoli individuali del candidato e i prerequisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione è condiviso da più responsabili che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 13 di 120
	PARTI SPECIALI		



3. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, L'INTENSITÀ DEL RISCHIO, AREA AZIENDALE INTERESSATA E MISURE PREVISTE

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	AREA AZIENDALE	MISURE PREVISTE
MISURE TRASVERSALI	TUTTE	TUTTE	TUTTE	Organigramma Codice Etico Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGQ certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 SGA certificato conforme alla UNI EN ISO 14001:2015 SGSL certificato conforme alla UNI EN ISO 45001:2018 Certificazione UNI/PdR 125:2022 Sistema informatico con gestionale Protocollo flussi informativi verso l'OdV Procedura Whistleblowing PTPCT Formazione e informazione Aggiornamento Codice Etico Clausola risolutiva espressa

Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	• Partecipazione a procedimenti amministrativi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi; • Ispezioni e controlli da parte della P.A.; • Assunzione di dipendenti e attribuzione di incarichi di consulenza/collaborazione; • Gestione dei sistemi premianti; Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla P.A.	MEDIA	Alta Direzione (CdA, Direttore Generale, Procuratori Speciali) Amministrazione e Finanza Marketing e Studi Servizi informatici e gare Qualità Sicurezza Ambiente Affari Generali Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte Soggetti interni che vi prestano assistenza Consulenza esterna	MISURE TRASVERSALI Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione Procedura qualifica fornitore Procedura risorse umane PTPCT Regolamento assunzione del personale Regolamento personale dipendente
Rapporti con l'amministrazione della giustizia	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale	BASSA	Alta Direzione (CdA, Direttore Generale, Procuratori Speciali) Amministrazione e Finanza Marketing e Studi Servizi informatici e gare Qualità Sicurezza Ambiente Affari Generali Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte Soggetti interni che vi prestano assistenza Consulenza esterna	MISURE TRASVERSALI Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione Procedura qualifica fornitore Procedura risorse umane PTPCT Regolamento assunzione del personale Regolamento personale dipendente



Finanziamenti e contributi pubblici	Richiesta di finanziamenti e contributi pubblici o altre sovvenzioni pubbliche, attuazione delle attività finanziate, rendicontazione alla P.A.	MEDIA	Alta Direzione (CdA, Direttore Generale, Procuratori Speciali) Amministrazione e Finanza Marketing e Studi Servizi informatici e gare Qualità Sicurezza Ambiente Affari Generali Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte Soggetti interni che vi prestano assistenza Consulenza esterna	MISURE TRASVERSALI Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione Procedura qualifica fornitore Procedura risorse umane PTPCT Regolamento assunzione del personale Regolamento personale dipendente Protocollo per la richiesta e la gestione di finanziamenti ed agevolazioni pubbliche
Assunzione della qualifica di Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio	Gestione della regolamentazione del Mercato Agroalimentare	MEDIA	Alta Direzione (CdA, Direttore Generale, Procuratori Speciali) Amministrazione e Finanza Marketing e Studi Servizi informatici e gare Qualità Sicurezza Ambiente Affari Generali Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte Soggetti interni che vi prestano assistenza Consulenza esterna	MISURE TRASVERSALI Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione Procedura qualifica fornitore Procedura risorse umane PTPCT Regolamento assunzione del personale Regolamento personale dipendente



Rapporti commerciali con la PA	• Instaurazione e gestione dei rapporti commerciali con la PA • Partecipazione a gare d'appalto	MEDIA	Alta Direzione (CdA, Direttore Generale, Procuratori Speciali) Amministrazione e Finanza Marketing e Studi Servizi informatici e gare Qualità Sicurezza Ambiente Affari Generali Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte Soggetti interni che vi prestano assistenza Consulenza esterna	MISURE TRASVERSALI Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione Procedura qualifica fornitore Procedura risorse umane PTPCT Regolamento assunzione del personale Regolamento personale dipendente Procedura per gestire i rapporti commerciali con la P.A.
--------------------------------	--	-------	--	---

4. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ambito delle "attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 2.6), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: La mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- Verbali di ispezione redatti da pubblici ufficiali contenenti o meno richieste o prescrizioni;
- Evidenza degli adempimenti alle richieste o prescrizioni impartite dalla P.A.;
- Report periodico (di regola semestrale) su richieste di autorizzazioni, concessioni o provvedimenti abilitativi inoltrati alla Pubblica Amministrazione;

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 17 di 120
	PARTI SPECIALI		



- d) Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza retribuita a soggetti appartenenti o cessati da meno di un anno dalla Pubblica Amministrazione, loro parenti di primo grado o conviventi;
- e) Notizia di procedimenti di natura penale della quale siano parte suoi rappresentanti legali o dirigenti/quadri in relazione all'incarico ricoperto;
- f) Notizia di procedimenti per responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 a carico della Società;
- g) Report periodico (di regola semestrale) sui procedimenti di natura civile o amministrativa dei quali sia parte la Società o suoi rappresentanti legali in relazione all'incarico ricoperto;
- h) Report periodico (di regola semestrale) delle richieste di contributi o finanziamenti pubblici nazionali o comunitari, sul loro stato di avanzamento, concessione, attuazione, rendicontazione ed incasso;
- i) Report periodico (di regola semestrale) sull'eventuale partecipazione a gare di appalto di ogni natura indette dalla pubblica amministrazione o da enti privati che applicano procedure di acquisto di evidenza pubblica;
- j) Attivazione o rinnovo di contratti commerciali con la Pubblica Amministrazione e/o commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità (di regola semestralmente);
- k) Notizie di contestazioni di natura disciplinare e/o contrattuale da parte della P.A. nell'ambito di contratti in corso con la medesima;
- l) Report periodico (di regola semestrale) sui controlli, preventivi e/o successivi, che sono stati effettuati sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata.

Inoltre, ciascun Responsabile interno deve:

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 18 di 120
	PARTI SPECIALI		



- tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 19 di 120
	PARTI SPECIALI		



5. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'Allegato B "Sistema Disciplinare della Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

CAAB S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2025	Pagina 20 di 120
	PARTI SPECIALI		