

C.A.A.B.

Centro Agro-Alimentare di Bologna S.c.p.a.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parti Speciali

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.

Documento approvato il _____

Il Presidente del CdA / l'Amministratore Delegato _____

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 1 di 139
-------------------	--	---------------------	--------------------

INDICE

PARTE SPECIALE “A”	4
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4
1. I REATI RILEVANTI	5
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA	8
3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	11
4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITA’ DEL RISCHIO	12
5. INFORMATIVE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ	17
6. SANZIONI DISCIPLINARI	18
PARTE SPECIALE “B”	22
REATI SOCIETARI, GESTIONE FINANZIARIA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO.....	22
1. I REATI RILEVANTI	23
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA	28
3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	36
4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITA’ DEL RISCHIO	38
5. INFORMATIVE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ	45
6. SANZIONI DISCIPLINARI	47
PARTE SPECIALE “C”	50
IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	50
1. I REATI RILEVANTI	51
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA	53
3. ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE	54
4. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI CORRISPONDENTI	60
5. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	61
6. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITA’ DEL RISCHIO	62
7. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	63
8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	64

9. INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ	66
6. SANZIONI DISCIPLINARI	68
PARTE SPECIALE "D"	71
REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, VIOLAZIONE PROPRIETA' INDUSTRIALE E DEL DIRITTO DI AUTORE, FALSITA' DI MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	71
1. I REATI RILEVANTI	72
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA.....	82
3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	93
4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO	94
5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ	100
6. SANZIONI DISCIPLINARI	101
PARTE SPECIALE "E"	105
REATI AMBIENTALI	105
1. I REATI RILEVANTI	106
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA.....	116
3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	118
4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO	119
5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ	121
6. SANZIONI DISCIPLINARI	123
PARTE SPECIALE "F"	126
ALTRI REATI	126
1. I REATI RILEVANTI	127
2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA.....	132
3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE	133
4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO	134
5. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ.....	135
6. SANZIONI DISCIPLINARI	137

PARTE SPECIALE "A"
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 4 di 139
-------------------	--	---------------------	--------------------

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 a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Si tratta della ipotesi in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi pubblici dallo Stato (nonché da qualsiasi ente pubblico, anche territoriale, quali la Regione, la Provincia o il Comune) o dalla UE, 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 la attività programmata si sia comunque svolta.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.)

Si realizza quando si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di questo tipo 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 della UE (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.

E' 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.)

E' la medesima ipotesi precedente, ma aggravata dal fine di ottenere il conseguimento di erogazioni pubbliche, quali finanziamenti, contributi o agevolazioni finanziarie.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 5 di 139
	PARTI SPECIALI		

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 della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 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.

- 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, per ottenere un vantaggio nel procedimento, corrompa un 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.

- 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.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

C.A.A.B. S.c.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 6 di 139
	PARTI SPECIALI		

1.2. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 1: RISCHIO CONNESSO AI RAPPORTI CON LA PA; REATI COLLEGATI A FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI, CORRUZIONE E CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA', TRUFFA AI DANNI DELLO STATO O ALTRO ENTE PUBBLICO, INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA (Art. 24 e 25 D.Lgs. N. 231/2001)		
316-bis CP (*) ¹	Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI
316-ter	Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle CE	SI
640 c. 2 n1	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	SI
640-bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	SI
640-ter	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI
317	ConcuSSIONE	SI
318, 319, 319-bis, 320, 321, 322 322bis	Corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario all'ufficio, corruzione di un incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione	SI
319-ter	Corruzione in atti giudiziari	SI
319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità	SI

¹ Ove non diversamente indicato il riferimento è fatto al Codice Penale.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Partecipazione a procedimenti amministrativi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile QSA Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA Qualsiasi soggetto che venisse in contatto con PU o IPS
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Ispezioni e controlli da parte della PA	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Sicurezza Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile QSA Responsabile Affari Generali RSPP Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA Qualsiasi soggetto che venisse in contatto con PU o

				IPS
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza/collaborazione	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Sicurezza Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e gestione contratti Responsabile QSA Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nelle attività di assunzione o attribuzione di incarichi
Rapporti con l'amministrazione della giustizia	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Sicurezza Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP RSPP Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA Qualsiasi soggetto che venisse in contatto con PU o IPS
Rapporti con la P.A.	Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla PA	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi

			<p>Affari Generali Sicurezza</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e gestione dei contratti Responsabile Affari Generali RSPP</p> <p>Eventuali soggetti interni o esterni che coadiuvano le funzioni aziendali nello svolgimento degli adempimenti di legge o nella trasmissione di documentazione alla PA</p>
Finanziamenti e contributi pubblici	Richiesta di finanziamenti e contributi pubblici, attuazione delle attività finanziate, rendicontazione alla PA	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP RQSA Responsabile Affari Generali</p> <p>Eventuali funzioni aziendali interessate dell'utilizzo del beneficio pubblico Eventuali soggetti incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA per il conseguimento di finanziamenti o contributi pubblici</p>
Esercizio di attività come incaricati di pubblico servizio	Gestione della regolamentazione del Mercato Agroalimentare	ALTA	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione</p>

				contratti Addetta Ufficio Marketing e Qualità Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti interni e/o esterni che coadiuvano le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con la PA
Esercizio di attività come incaricati di pubblico servizio	Instaurazione e gestione di rapporti con la PA volti alla realizzazione di progetti e iniziative	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Addetta Ufficio Marketing e Qualità Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti interni e/o esterni che coadiuvano le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con la PA

3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Tutte le attività di C.A.A.B. 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 a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure organizzative adottate 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.

L'opportunità di accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base dell'effettiva presenza di tutti 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.

C.A.A.B. 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 stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi 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.

4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
-----------	-----------	-----------------------	------------

Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	Partecipazione a procedimenti amministrativi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura rapporti con la PA Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione
Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	Ispezioni e controlli da parte della PA	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura rapporti con la PA Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza/collaborazione	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015

			<p>Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione Protocolli in materia di selezione, assunzione e valutazione del personale non dipendente e dei collaboratori</p>
Rapporti con l'amministrazione della giustizia	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale	BASSA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura rapporti con la PA Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione</p>

Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla PA	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura rapporti con la PA</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Procedura gestione adempimenti anticorruzione</p>
Finanziamenti e contributi pubblici	Richiesta di finanziamenti e contributi pubblici, attuazione delle attività finanziate, rendicontazione alla PA	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura finanziamenti pubblici</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Procedura gestione adempimenti anticorruzione</p>

Esercizio di attività come incaricati di pubblico servizio	Gestione della regolamentazione del Mercato Agroalimentare	MEDIA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura acquisti Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione</p>
Esercizio di attività come incaricati di pubblico servizio	Instaurazione e gestione di rapporti con la PA volti alla realizzazione di progetti e iniziative	MEDIA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura acquisti Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura gestione adempimenti anticorruzione</p>

5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

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 nel Regolamento dell'OdV (capitolo 2.5.), 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):

- a) Verbali di ispezione redatti da pubblici ufficiali contenenti o meno richieste o prescrizioni;
- b) Evidenza degli adempimenti alle richieste o prescrizioni impartite dalla PA;
- c) Report periodico su richieste di autorizzazioni, concessioni o provvedimenti abilitativi inoltrati alla pubblica amministrazione;
- 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 dell'Ente;
- g) Report periodico sui procedimenti di natura civile o amministrativa dei quali sia parte l'Ente o suoi rappresentanti legali in relazione all'incarico ricoperto;
- h) Report periodico delle richieste di contributi o finanziamenti pubblici nazionali o comunitari, sul loro stato di avanzamento, concessione, attuazione, rendicontazione ed incasso.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 17 di 139
	PARTI SPECIALI		

- segnalare all'Organo 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 e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

C.A.A.B. S.C.P.A.	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PARTI SPECIALI</p>	Edizione 04/2018	Pagina 18 di 139
-------------------	---	---------------------	---------------------

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
<p>Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>

<p>propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti di Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p>
<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dallo retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
	<p>Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p>

Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda	Dirigenti: licenziamento per giusta causa Amministratori: revoca dell'incarico Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE “B”

REATI SOCIETARI, GESTIONE FINANZIARIA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 22 di 139
-------------------	--	---------------------	---------------------

1. I REATI RILEVANTI

1.1. Reati Societari

Si evidenziano comunque come a rischio le fattispecie di illecito di seguito indicate.

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).

Tale delitto sanziona gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.).

Il reato sanziona con una pena ridotta le false comunicazioni sociali, nel caso in cui i fatti di cui all'art. 2621 c.c.:

- siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni delle società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- riguardino società che non superino i limiti indicati dal secondo comma dell'art. 1 del r.d. 267/1942 sull'assoggettabilità al fallimento o al concordato preventivo.

- Impedito Controllo (art. 2625 c.c.). Si realizza quando, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, si impedisca o si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.). Si realizza quando, ad di fuori dei casi legittimi di riduzione del capitale sociale, si restituiscano, anche in forma dissimulata, i conferimenti ai soci o si liberino i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 23 di 139
	PARTI SPECIALI		

- Illegale ripartizione di utili o di riserve (art. 2627 c.c.). Si ha tale reato quando vengano ripartiti utili, acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o quando vengano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possano essere distribuite.
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.). Si configura tale reato quando vengono acquistate o sottoscritte azioni o quote sociali o della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.). Si realizza quando si operino riduzioni di capitale o fusioni con altra società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e che cagionino a loro un danno.
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.). Consiste nel formare o aumentare in modo fittizio il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; nel sottoscrivere reciprocamente azioni o quote; nel sopravvalutare in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti o il patrimonio della società, in caso di trasformazione.
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.). Il reato sanziona chiunque, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati ovvero a chi esercita funzioni direttive diverse ovvero è sottoposto alla loro direzione o vigilanza, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.). Il reato sanziona i. chiunque, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati ovvero a chi esercita funzioni direttive diverse ovvero è sottoposto alla loro direzione o vigilanza, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, ii. nonché gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i

liquidatori, di società o enti privati, e coloro che svolgono in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.). Il reato punisce chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o altri un ingiusto profitto.
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.). Il reato sanziona chiunque diffonde notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Il reato può realizzarsi attraverso due condotte distinte: a) esporre nelle comunicazioni previste alle Autorità pubbliche di vigilanza (al fine di ostacolarne le funzioni) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria; b) ostacolare all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

1.2. Reati di Ricettazione e Riciclaggio:

- Ricettazione (art. 648 c.p.).

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 25 di 139
	PARTI SPECIALI		

Si realizza quando taluno, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Il reato di ricettazione si configura anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

Si realizza quando si sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero si compiono, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

Si realizza quando si impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

Si realizza quando colui che ha commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce denaro beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

1.3. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali²

Non sono state ritenute rilevanti per C.A.A.B. le fattispecie di reato specificamente previste per le società quotate e per le società in liquidazione (ovvero le ipotesi di reato di cui agli artt. 2622 c.c., 173-bis TUF (ex 2623 c.c.), 27 D.Lgs. 39/2010 (ex. 2624 c.1 e c.2 c.c.), 2629-bis c.c., 2633 c.c.

² 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 se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Codice Etico dell'Ente.

1.4. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 2 - REATI SOCIETARI (Art. 25- ter D.Lgs. n. 231/2001)		
2621 CC	False comunicazioni sociali	SI
2621 bis CC	Fatti di lieve entità	SI
2622 CC	False comunicazioni sociali per le società quotate	NO
2625 c. 2 CC	Impedito controllo	SI
2626 CC	Indebita restituzione di conferimenti	SI
2627 CC	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	SI
2628 CC	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	SI
2629 CC	Operazioni in pregiudizio dei creditori	SI
2629 bis CC	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	NO
2632 CC	Formazione fittizia del capitale	SI
2633 CC	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	NO
2635 c. 3 CC	Corruzione tra privati	SI
2635 bis CC	Istigazione alla corruzione tra privati	SI
2636 CC	Illecita influenza sull'assemblea	SI
2637 CC	Aggiotaggio	SI
2638 c1,2 CC	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	SI
CATEGORIA 3. RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE IN GENERE ed AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO (Art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001)		
648 c.p.	Ricettazione	SI
648 bis c.p.	Riciclaggio	SI
648 ter c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	SI
648 ter.1 c.p.	Autoriciclaggio	SI

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relativi al bilancio e al controllo di gestione	Formazione del bilancio; contabilizzazione ed archiviazione, redazione del bilancio e redazione di altri documenti	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria

Informazioni Societarie e Bilancio	Comunicazioni nei confronti dei soci e dei creditori in genere; rapporti con gli organismi di controllo, gestione dell'assemblea	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria
Operazioni sul capitale o di natura straordinaria	Acquisto o vendita di azioni proprie o della società controllante; operazioni di scissione, fusione o conferimento rami d'azienda	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria
Gestione della finanza aziendale	Flussi da cassa, gestione del ciclo attivo e passivo	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile

				HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria
Rapporti con le attività pubbliche di vigilanza	Verifiche e trasmissione di documenti	BASSA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria
Rapporti con soci e organi sociali	Gestione dell'assemblea	MEDIA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria

Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società fornitrici o clienti	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Addetta Ufficio Marketing e Qualità Responsabile QSA Addetto QSA Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria e nei rapporti con società terze
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società terze target per acquisizioni	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria e nei rapporti con società terze

Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società concorrenti	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria e nei rapporti con società terze

Rapporti con società terze	Rapporti con amministratori, liquidatori o loro sottoposti di società creditrici o debitorici	ALTA	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Addetta Ufficio Marketing e Qualità Responsabile QSA Addetto QSA Responsabile Affari Generali</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria e nei rapporti con società terze</p>

Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Rapporti con Istituti di credito ed altri finanziatori, movimentazione cassa e conti, gestione di titoli di società quotate	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria o nei rapporti con società terze
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Gestione del ciclo finanziario attivo e passivo, contabilità aziendale e cassa	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria o nei rapporti con società terze

Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Individuazione e gestione degli adempimenti tributari	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria o nei rapporti con società terze
Gestione delle forniture e degli acquisti	Rapporti con i fornitori ed i clienti	ALTA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità Affari Generali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Responsabile Affari Generali Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali in materia tributaria e societaria e nei rapporti con società terze



Si ricorda che per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione dell'ente, la legge equipara i soggetti che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti la qualifica o la funzione.

3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

E' obiettivo della presente Parte Speciale che tutti i destinatari, come sopra individuati, siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dall'Ente, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

I membri dell'Organo Amministrativo di C.A.A.B. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e i protocolli aziendali di cui al presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, onde fornire un'informazione veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della realtà aziendale dell'Ente. In particolare è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
 - omettere dati o informazioni imposti dalla legge e dai regolamenti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- b. rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nella acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
 - c. assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali; in particolare è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o comunque che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci;
 - d. osservare scrupolosamente le norme a tutela dei creditori e della integrità ed effettività del capitale sociale;
 - e. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
 - f. monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
 - g. prestare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa;
 - h. agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente.

Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, ed in genere con soggetti loro sottoposti ed appartenenti a società terze, in particolare clienti, è vietata qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale, in quanto comportante un beneficio per il destinatario o per persone allo stesso riferibili (ad esempio suoi familiari), che possa essere collegabile, direttamente o indirettamente, al loro ruolo o attività aziendale e volta, anche in minima parte, ad ottenere dai medesimi il compimento o la omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza.

4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relativi al bilancio e al controllo di gestione	Formazione del bilancio; contabilizzazione ed archiviazione, redazione del bilancio e redazione di altri documenti	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci

Informazioni Societarie e Bilancio	Comunicazioni nei confronti dei soci e dei creditori in genere; rapporti con gli organismi di controllo, gestione dell'assemblea	BASSA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Operazioni sul capitale o di natura straordinaria	Acquisto o vendita di azioni proprie o dell'Ente controllante; operazioni di scissione, fusione o conferimento rami d'azienda	REMOTA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Gestione della finanza aziendale	Flussi da cassa, gestione del ciclo attivo e passivo	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Rapporti con le attività pubbliche di vigilanza	Verifiche e trasmissione di documenti	REMOTA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Rapporti con soci e organi sociali	Gestione dell'assemblea	BASSA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società fornitrici o clienti	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società terze target per acquisizioni	REMOTA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società concorrenti	BASSA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Rapporti con società terze	Rapporti con amministratori, liquidatori o loro sottoposti di società creditrici o debitorici	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Rapporti con Istituti di credito ed altri finanziatori, movimentazione cassa e conti, gestione di titoli di società quotate	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>PTPC</p> <p>Software gestionale</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Gestione del ciclo finanziario attivo e passivo, contabilità aziendale e cassa	MEDIA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Individuazione e gestione degli adempimenti tributari	MEDIA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci</p>

Gestione delle forniture e degli acquisti	Rapporti con i fornitori ed i clienti	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico PTPC Software gestionale Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Protocolli in materia amministrativa, finanziaria e di redazione del bilanci

5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

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 nel Regolamento dell'OdV (capitolo 2.5), 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):

- a) Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, copia del fascicolo di bilancio, contenente in ogni caso la relazione integrativa;

- b) Notizia di rilievi o osservazioni da parte del Collegio Sindacale;
- c) Notizia di denunce effettuate al Collegio Sindacale;
- d) Nel caso in cui fossero avviate da parte degli organi sociali operazioni sul capitale aziendale o operazioni di scissione, fusione o trasformazione, ovvero di acquisizione di società terze o loro rami di azienda, ne verrà data informazione all'Organismo di Vigilanza, che potrà assumere ulteriori informazioni ritenute utili o necessarie;
- e) Notizia di flussi finanziari non standard e/o di rapporti con Istituti di credito esteri non comunitari;
- f) Report periodico su operazioni di natura commerciale con soggetti appartenenti a paesi esteri non comunitari;
- g) Definizione di rapporti di consulenza retribuita o in genere attribuzione di compensi di qualsiasi natura a soggetti che ricoprono cariche sociali in società o Enti concorrenti, clienti o target, nonché a loro dipendenti.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo 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 e ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascun processo sensibile, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 46 di 139
	PARTI SPECIALI		

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.

L'Organismo di Vigilanza è autorizzato ad incontrare e scambiare informazioni con il Revisore Unico, in prossimità della riunione per la approvazione del bilancio.

Le funzioni aziendali, ivi compresi i Responsabili per ciascuna procedura specifica inclusa nel presente Modello, potranno richiedere assistenza all'Organismo di Vigilanza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
---------------------------	-----------------------------------

<p>Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>

rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti di Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello	Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni
Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda	Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso Dirigenti: licenziamento per giusta causa Amministratori: revoca dell'incarico Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "C"
IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. I REATI RILEVANTI

In materia di salute e sicurezza sul lavoro risultano essere i seguenti i reati astrattamente configurabili:

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589, comma 2, c.p.), che punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, comma 3, c.p.), che punisce chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'583 c.p.,

a) la lesione è **grave** se:

- dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

b) la lesione è **gravissima** se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 51 di 139
	PARTI SPECIALI		

- la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Ai sensi dell'art. 43 c.p. un reato è colposo quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

1.1. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 4: RISCHIO CONNESSO AGLI OBBLIGHI DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO – REATI INFORTUNISTICI (Art. 25 septies D.Lgs. n. 231/2001)		
589 c.p.	Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI
590 c. 3 c.p.	Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

Alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria, appare evidente che l'area di rischio generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ovvero l'art. 2087 c.c. ed il Testo Unico Sicurezza (modificato dal d.lgs. 106/2009), nonché altre norme e disposizioni ad essi correlati: ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo la ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del TUS, nonché per le attività aziendali, comportanti obblighi e responsabilità specifiche, quali quelle di fabbricazione, vendita, quelle connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Sicurezza ed igiene del lavoro e prevenzione infortuni	Gestione delle attività di sicurezza ed igiene del lavoro e di prevenzione infortuni	ALTA	Alta Direzione Tutti servizi aziendali Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Datore di Lavoro Delegato del Datore di Lavoro Dirigenti Preposti Lavoratori RSPP RLS Medici Competenti Fornitori della Sicurezza

3. ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE

Con riguardo alla predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione, quale previsto dalla legge, l'azienda, ai sensi dell'articolo 17, lettera b, comma 4 del T.U.S., ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso dei requisiti di professionalità, esperienza e formazione previsti.

Le competenze ed attribuzioni specifiche del **RSPP**, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde e del cui servizio il Datore di Lavoro si avvale, consistono nel coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, i cui compiti in particolare si estrinsecano:

- a) nell'individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e identificare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) nell'elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive conseguenti alla valutazione dei rischi (Documento di valutazione dei rischi) ed i sistemi di controllo di tali misure;
- c) nell'elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) nel proporre i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- e) nel partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alle riunioni periodiche annuali sulla sicurezza;
- f) nel fornire ai lavoratori le informazioni:
 - 1. sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale,
 - 2. sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 54 di 139
-------------------	--	---------------------	---------------------

3. concernenti i nominativi dei lavoratori addetti al primo soccorso e prevenzione incendi e del medico competente.

I **Dirigenti**, come definiti dall'art. 2, comma 1, lett. D del T.U.S., ovvero coloro che attuano le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, sono obbligati, in concorso con il Datore di Lavoro, a:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel T.U.S.;
- h) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 T.U.S., comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 55 di 139
	PARTI SPECIALI		

- i) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- j) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- k) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 T.U.S.;
- l) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- m) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- n) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r). Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- o) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, T.U.S. anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultabile esclusivamente in azienda;
- p) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

- q) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al DPR 30.06.1965 n. 1124;
- r) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 T.U.S.;
- s) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 T.U.S. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- t) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- u) convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 T.U.S.;
- v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- w) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione, l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

x) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

I **Preposti**, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a:

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 T.U.S.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 58 di 139
	PARTI SPECIALI		

I **Dipendenti**, ovvero coloro che il T.U.S. definisce quali “Lavoratori”, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Essi devono, in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro (o dal suo delegato),
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Al **Medico Competente** sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del T.U.S..

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 59 di 139
	PARTI SPECIALI		

Inoltre, qualora l'Ente affidi lavori all'interno dell'azienda - o di una sua unità produttiva o comunque in luoghi dei quali l'azienda abbia la disponibilità giuridica - ad una o più imprese appaltatrici od a lavoratori autonomi, il Datore di Lavoro assume gli obblighi previsti dall'articolo 26 del T.U.S. relativo ai **contratti di appalto o d'opera o di somministrazione**, ed in particolare gli obblighi collegati:

- alla verifica della idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione,
- al fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente nel quale i predetti soggetti sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività,
- al cooperare nell'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto,
- al coordinare gli interventi di protezione e prevenzione cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva,
- al predisporre il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) tranne le eccezioni previste.

Laddove i lavori oggetto di appalto consistessero in lavori edili o di ingegneria civile riportati nell'allegato X del T.U.S., al Datore di Lavoro, in qualità di committente, si applicano inoltre le disposizioni sui cantieri temporanei e mobili previste dagli artt. 88 e seguenti del T.U.S..

4. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI CORRISPONDENTI

Datore di Lavoro della Società è il Presidente del CdA prof. Andrea Segrè.

Delegato del Datore di Lavoro è il Direttore dott. Alessandro Bonfiglioli.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 60 di 139
	PARTI SPECIALI		

Nell'ambito dell'organizzazione della Sicurezza aziendale, ferme restando le nomine formalizzate del RSPP, del Medico Competente, dei componenti le Squadre di Primo Soccorso ed Anti-Incendio, le altre posizioni che rilevano ai fini della normativa applicabile (TUS – d.lgs. 81/2008), e ciò a prescindere dalla individuazione civilistica della qualifica, sono quelle riportate nell'organigramma della sicurezza aziendale.

5. 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 ai principi, alle procedure e ai protocolli aziendali di cui al presente Modello.

Oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento periodico del Documento di valutazione dei rischi, l'azienda pone in essere le seguenti misure generali di tutela:

- a) la programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- b) i processi volti all'erogazione dei servizi sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori, in relazione ai rischi individuati nel Documento di valutazione dei rischi;
- c) gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione e vengono seguiti dei programmi di verifica periodica, in parte a cura dell'azienda ed in parte a cura di ditte specializzate;
- d) le vie di esodo, le uscite di emergenza, l'attrezzatura di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 61 di 139
	PARTI SPECIALI		

- e) i compiti e le mansioni sono affidate ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;
- f) il rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e l'utilizzo dei DPI sono costantemente monitorati da parte dei dirigenti e/o preposti, che ne esigono l'osservanza, segnalando al datore di lavoro per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione.

6. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
Sicurezza ed igiene del lavoro e prevenzione infortuni	Gestione delle attività di sicurezza ed igiene del lavoro e di prevenzione infortuni	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti Codice Etico SGI conforme al BS OHSAS 18001 Nomina RSPP esterno Nomina Medico Competente Nomina squadre antincendio e primo soccorso Elezione RLS DVR Piano di gestione delle emergenze Valutazioni specifiche Cura e registrazione dell'informazione e formazione dei lavoratori Regolazione attività connessa all'esecuzione dei lavori in appalto Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa

7. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

In linea con quanto previsto dal T.U. della Sicurezza (d.lgs. 81/2008), il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, per tale intendendosi insieme delle persone, sistemi e mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro.

C.A.A.B. ha adottato un Sistema di gestione della sicurezza del lavoro (SGSL), articolato in protocolli, procedure ed istruzioni operative in conformità al comma 5 dell'art. 30 d.lgs. 81/2008, per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 63 di 139
	PARTI SPECIALI		

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Sempre in conformità alle previsioni dell'art. 30 d.lgs. 81/2008, il SGSL prevede inoltre:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività di controllo;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,

In quanto parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il rispetto del SGSL aziendale da parte dei destinatari è inoltre assicurato dalla presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello e dalle attività dell'Organismo di Vigilanza, che cura il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo saranno adottati ove fossero scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

C.A.A.B. provvede inoltre ad inserire una clausola risolutiva espressa nei contratti con i terzi, al fine di regolare l'eventuale violazione del Codice Etico e del Modello.

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dall'Ente e ai sensi di quanto previsto dagli articoli 36 e 37 T.U.S, tra i compiti del Datore di Lavoro e dei suoi delegati (e dei Dirigenti) rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestano servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità locale in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi posti di lavoro, nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 64 di 139
	PARTI SPECIALI		

norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse o comunque con ogni altro mezzo idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'articolo 36 del T.U. in materia di sicurezza (d.lgs. 81/2008), anche mediante appositi corsi di formazione in aula;

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestino servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo le regole di cui all'articolo 37 del T.U. in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione e i dispositivi di protezione individuali da fornire loro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Tutta la formazione erogata viene regolarmente rendicontata mediante redazione di un verbale.

Per quanto concerne l'informazione e la formazione relativa al presente Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza organizzerà sessioni formative dirette ai Destinatari. Tale formazione sarà riproposta con cadenza triennale, e comunque nel caso in cui si renda necessario e/o opportuno aggiornare i Destinatari in merito ad eventuali modifiche normative e/o organizzative dell'Ente ovvero nel caso risulti modificato il novero dei Destinatari.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 65 di 139
-------------------	--	---------------------	---------------------

9. INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dall'Ente allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, da parte del Datore di Lavoro - anche per tramite del RSPP o del personale incaricato -, con le cadenze predefinite e per la parte di competenza in relazione alle attività svolte dall'Ente, i seguenti documenti:

- a) verbale della riunione periodica tenuta ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- b) notifica tempestiva degli infortuni, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 20 gg. e quasi infortuni. L'Organismo di Vigilanza in tali casi potrà acquisire dal Datore di lavoro o suo incaricato, dall'RSPP e dal RSL:
 - le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
 - le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - i successivi riscontri circa la effettiva adozione delle misure correttive;
- c) messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del T.U. in materia di Sicurezza (d.lgs. 81/2008), ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
- d) report periodico sulla effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 66 di 139
	PARTI SPECIALI		

- e) report degli audit di conformità /non conformità svolti internamente sul SGSL aziendale;
- f) report periodico sullo stato di attuazione delle azioni correttive e/o di miglioramento individuate e programmate a seguito degli audit sopra richiamati o a seguito di segnalazioni interne.

All'Organismo di vigilanza dovranno essere inoltre segnalate tempestivamente:

- da parte del medico competente, le situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- da parte dei Preposti, le situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP e all'Organo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 67 di 139
	PARTI SPECIALI		

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di **particolare gravità** ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata	Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle

	<p>funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti di Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p>

<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda</p>	<p>Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>

PARTE SPECIALE “D”

**REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, VIOLAZIONE PROPRIETA' INDUSTRIALE E DEL DIRITTO DI AUTORE, FALSITA' DI
MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 71 di 139
-------------------	--	---------------------	---------------------

1. I REATI RILEVANTI

1.1. Reati informatici

La Legge 48/2008 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”, ha introdotto nel d.lgs. 231/2001 l’art. 24 bis, relativo ai reati informatici, i quali sono stati rivisti nel gennaio 2016 dal d.lgs. 7/2016 che ha apportato alcune modifiche ai reati di falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.) e danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies del c.p.), escludendo, in particolare, il perfezionamento del reato di falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria in caso di falsificazioni di documenti informatici privati e rivedendo le aggravanti ora applicabili nel caso in cui il fatto sia commesso con violenza alla persona o con minaccia o abuso della qualità di operatore di sistema.

Si individuano di seguito le fattispecie di reato che potrebbero in astratto essere consumati nell’ambito delle attività dell’Ente:

- Falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.).

Punisce chi integra uno dei reati relativi alle falsità in atti, se alcuna delle falsità previste dal Libro II, Titolo VII, Capo III c.p., riguarda un documento informatico pubblico, avente efficacia probatoria.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).

C.A.A.B. S.c.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 72 di 139
	PARTI SPECIALI		

Si realizza nel caso in cui un soggetto, abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima di barriere ostative all'accesso, si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).

Si realizza distruggendo, deteriorando o rendendo, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui. Il medesimo reato, con pene più pesanti, è previsto all'articolo 635-ter c.p. nel caso il sistema informatico e telematico sia utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 - quater c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento attraverso il danneggiamento di informazioni e programmi ovvero attraverso l'introduzione o trasmissione di dati, informazioni o programmi.

- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 - quinquies c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento attraverso il danneggiamento di informazioni e programmi ovvero attraverso l'introduzione o trasmissione di dati, informazioni o programmi;

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 - quinquies c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, fraudolentemente, intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Costituisce altresì reato la rilevazione, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, del contenuto delle comunicazioni intercettate;

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).

Si realizza nel caso in cui un soggetto, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

1.2. Violazioni dei diritti di proprietà industriale e reati contro l'industria ed il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (513 c.p.)

La fattispecie punisce chi adopera la violenza sulle cose o utilizza mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di una industria o del commercio.

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (513-bis c.p.)

Il reato punisce chiunque, nell'ambito di una attività commerciale, industriale o produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La norma prevede una aggravante nel caso in cui le attività produttive siano finanziate, in tutto o in parte, dallo Stato o da enti pubblici.

- Frode nell'esercizio del Commercio (515 c.p.)

La fattispecie è volta a sanzionare la condotta di chi, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spazio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Il reato sanziona chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

1.3. Violazioni del diritto d'autore

La L. 99/2009 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" ha introdotto nel d.lgs. 231/2001 la previsione di cui all'art. 25 nonies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore". Tra i reati ivi previsti, sono stati ritenuti rilevanti, in quanto se pur astrattamente, commissibili nell'ambito delle attività dell'Ente e nell'interesse di quest'ultima le fattispecie previste:

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 75 di 139
	PARTI SPECIALI		

- all'art. 171 c. 1 lett. a bis) l. 633/1941 che sanziona chi mette a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, un'opera o di parte di un'opera di ingegno protetta;
- all'art. 171 c. 3, L. 633/1941 che sanziona chi mette a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, un'opera o di parte di un'opera di ingegno protetta non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore;
- all'art. 171 bis, c. 1 e 2, L. 633/1941 che punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).
- all'art. 171 ter, L. 633/1941, comma 1 lettera a) che punisce l'abusiva duplicazione, trasmissione, riproduzione o diffusione di altre opere protette dal diritto d'autore. Non sono invece state ritenute rilevanti le ipotesi previste alle lettere da b) a h) del medesimo articolo in quanto non inerenti alla attività tipica aziendale.

Nel caso specifico, le fattispecie di reato potrebbero essere consumate nell'interesse dell'Ente principalmente con riferimento ai sistemi informatici e ai programmi informatici utilizzati per lo svolgimento delle attività.

1.4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 76 di 139
	PARTI SPECIALI		

Il reato punisce chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

La norma sanziona anche la contraffazione e l'alterazione di brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, nonché i soggetti i quali, senza essere concorsi nella contraffazione o alterazione, fanno uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dalla norma sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

· Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nei reati citati al punto che precede, la norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, la fattispecie punisce altresì chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Anche tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

1.5. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali³

³ 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 se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Codice Etico dell'Ente.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 77 di 139
	PARTI SPECIALI		

- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.). E' reato proprio di chi riveste la funzione di certificatore di firma elettronica.
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Frode contro le industrie nazionali (514 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (517 ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.)

- Reato di cui all'art.171 septies L. 633/1941 che consiste nella mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno.
- Reato di cui all'art. 171 octies L.633/1941 che consiste nella fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

1.6. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 5: RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE INFORMATICA - REATI DI PIRATERIA INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (Art. 24-bis D.Lgs. n. 231/2001)		
491 bis CP	Falsità in un documento informativo pubblico o privato avente efficacia probatoria	SI
615 ter CP	Accesso abusivo ad un sistema informativo o telematico	SI
615 quater CP	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	SI
615 quinquies CP	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	SI
617 quater CP	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	SI
617 quinquies CP	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	SI
635 bis CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	SI
635 ter CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	SI
635 quater CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	SI
635 quinquies CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	SI
640 quinquies CP	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	NO

CATEGORIA 6: RISCHIO CONNESSO AI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE; REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, NONCHE' DI FALSITA' IN SEGNI O STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO; (Art. 25-bis, 25-bis1)		
453 CP	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate	NO
454 CP	Alterazione di monete	NO
455 CP	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	NO
457 CP	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede.	NO
459 CP	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa incircolazione di valori di bollo falsificati	NO
460 CP	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo	NO
461 CP	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata	NO
464 CP	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.	NO
473 CP	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	SI
474 CP	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	SI
513 CP	Turbata libert� dell'industria o del commercio	SI
513-bis CP	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	SI
514 CP	Frodi contro le industrie nazionali	NO
515 CP	Frode nell'esercizio del commercio	SI
516 CP	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	SI
517 CP	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	NO
517-ter CP	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di propriet� industriale	NO
517-quater CP	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	SI

C.A.A.B. S.c.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 80 di 139
	PARTI SPECIALI		

171 c. 1 lett. a bis) l. 633/1941	Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta	SI
171 c. 3 l. 633/1941	Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore	SI
171 bis c. 1 l. 633/1941	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori	SI
171 bis c. 2 l. 633/1941	Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del titolare e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati	SI
171 ter c. 1 l. 633/1941	<p>Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a); - abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b) - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c) - detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d) - ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e) - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f) - fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego 	SI

	commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis) - abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).	
171 ter c. 2 l. 633/1941	Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte: - riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a); - realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b); - promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)	SI
171 septies l. 633/1941	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno	NO
171 octies l. 633/1941	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale	NO

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
-----------	-----------	-----------	----------------	----------

Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Predisposizione e trasmissione di dati o documenti in via informatica a soggetti pubblici	ALTA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad internet Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Gestione e utilizzo di programmi e sistemi informatici e telematici che prevedono l'accesso, tramite internet ad altri sistemi informatici protetti	ALTA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad internet Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso

Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Verifiche e controlli delle attività di utilizzo degli strumenti informatici, telematici o di telecomunicazione	MEDIA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad internet Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso

Tutela di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà industriale	Consegna di materiale recante marchi o segni distintivi	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

<p>Reati contro l'industria e il commercio</p>	<p>Monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare</p>	<p>ALTA</p>	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

<p>Reati contro l'industria e il commercio</p>	<p>Monitoraggio dei prezzi dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare</p>	<p>ALTA</p>	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

<p>Reati contro l'industria e il commercio</p>	<p>Monitoraggio dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare</p>	<p>ALTA</p>	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

<p>Reati contro l'industria e il commercio</p>	<p>Gestione dei servizi di regolamentazione del Centro Agroalimentare</p>	<p>ALTA</p>	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

Turbative della concorrenza	Gestione dei rapporti con clienti e fornitori, nonché con imprese associate	ALTA	<p>Alta Direzione Amministrazione e Servizi Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità</p> <p>Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna</p>	<p>Presidente del CdA Consiglieri Direttore Generale Procuratori Responsabile Amministrazione e Servizi Coord. Ufficio Servizi di Mercato Coord. SO di Mercato e Ufficio Tecnico Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti</p> <p>Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare le funzioni aziendali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori o con imprese concorrenti</p>

Diritti di copyright	Utilizzo di programmi informatici	MEDIA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad internet Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società in materia di hardware e software o nella produzione del materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno

Diritti di copyright	Utilizzo di testi, musiche ed immagini nel materiale pubblicitario	MEDIA	Alta Direzione Area Produttiva Area Commerciale Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Responsabile Ufficio Studi e Ricerche Marketing e Qualità e Responsabile HACCP Responsabile Marketing Immobiliare e Gestione contratti Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad internet Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società in materia di hardware e software o nella produzione del materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno

3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

L'Organo Amministrativo di C.A.A.B. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a) vigilare sui processi di approvvigionamento in genere e delle risorse informatiche in particolare;
- b) rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento delle attività di marketing e di tutte le attività che comportano l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;
- c) porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- d) monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;
- e) rispettare la proprietà industriale di terzi ed a tal fine verificare mediante consulenti specializzati e previamente all'uso, nuove denominazioni aziendali o di prodotto, soluzioni tecniche innovative o complesse ed altri elementi che possano far presupporre l'esistenza di diritti di proprietà industriale altrui
- f) agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente;
- g) porre in essere le attività utili a garantire al cliente che i prodotti e i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 93 di 139
	PARTI SPECIALI		

- h) informare le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza evitando qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Predisposizione e trasmissione di dati o documenti in via informatica a soggetti pubblici	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV Procedura rapporti con la PA

Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Gestione e utilizzo di programmi e sistemi informatici e telematici che prevedono l'accesso, tramite internet ad altri sistemi informatici protetti	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Procedura rapporti con la PA</p>
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Verifiche e controlli delle attività di utilizzo degli strumenti informatici, telematici o di telecomunicazione	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Procedura rapporti con la PA</p> <p>Documento volto al monitoraggio della validità delle licenze software attestante le verifiche svolte</p>

Tutela di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà industriale	Consegna di materiale recante marchi o segni distintivi	BASSA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>
Reati contro l'industria e il commercio	Monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare	MEDIA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>

Reati contro l'industria e il commercio	Monitoraggio dei prezzi dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>
Reati contro l'industria e il commercio	Monitoraggio dei prodotti ortofrutticoli commercializzati nel Centro Agroalimentare	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>

<p>Reati contro l'industria e il commercio</p>	<p>Gestione dei servizi di regolamentazione del Centro Agroalimentare</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>
<p>Turbative della concorrenza</p>	<p>Gestione dei rapporti con clienti e fornitori, nonché con imprese associate</p>	<p>BASSA</p>	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Certificazione di conformità secondo lo schema SCP 013 del Sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria dei prodotti ortofrutticoli Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Procedura flussi informativi verso l'OdV</p>

Diritti di copyright	Utilizzo di programmi informatici	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Documento volto al monitoraggio della validità delle licenze software attestante le verifiche svolte</p>
Diritti di copyright	Utilizzo di testi, musiche ed immagini nel materiale pubblicitario	MEDIA	<p>Organigramma aziendale</p> <p>Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma</p> <p>Tracciabilità dei pagamenti</p> <p>SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Codice Etico</p> <p>DPS e Regolamento Informatico</p> <p>Informazione e formazione</p> <p>Clausola Risolutiva Espressa</p> <p>Procedura flussi informativi verso l'OdV</p> <p>Documento volto al monitoraggio della validità delle licenze software attestante le verifiche svolte</p>

5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

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 nel Regolamento dell'OdV (capitolo 2.5.), 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):

- a) Report periodico sui controlli effettuati sull'utilizzo dei sistemi informatici di C.A.A.B. e sulle licenze di software installate sugli strumenti informatici dell'Ente;
- b) Revisione delle Regole interne per l'utilizzo di e-mail, internet e software;
- c) Notizie di anomalie nell'utilizzo dei sistemi o strumenti informatici aziendali e/o in merito ai software ivi installati;
- d) Contratti o accordi di acquisto o licenza di diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, etc,) o d'autore;
- e) Diffide da parte di terzi in merito all'utilizzo di diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, etc,) o d'autore.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 100 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

- segnalare all'Organo 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.

Inoltre, tutti i membri dell'Ente saranno tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni notizia o evidenza riguardante l'utilizzo dei sistemi informatici effettuato in violazione delle norme aziendali o legali nonché riguardanti la violazione di diritti di proprietà intellettuale di terzi.

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.

Inoltre all'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente segnalata ogni notizia o evidenza relativa all'utilizzo dei sistemi informatici aziendali e di terzi effettuato in violazione delle norme aziendali o legali.

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.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 101 di 139
	PARTI SPECIALI		

presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
<p>Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>

<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di “responsabile gerarchico” sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell’ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l’assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti di Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell’incarico</p>
<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell’incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle</p>

	<p>funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda	<p>Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>

PARTE SPECIALE “E”

REATI AMBIENTALI

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 105 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

1. I REATI RILEVANTI

Con il d.lgs. 121/2011 è stata attuata nell'ordinamento italiano la Direttiva 2008/99/CE - che impone agli Stati membri di prevedere adeguate sanzioni penali in relazione a gravi violazioni delle disposizioni del diritto comunitario in materia di tutela dell'ambiente e di configurare una responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, nel caso di specifiche condotte illecite poste in essere nell'interesse o a vantaggio delle persone giuridiche stesse -, e sono stati introdotti all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001 i reati ambientali tra i reati presupposto della responsabilità da reato degli enti.

Con la l. 68/2015 sono stati inseriti nel novero dei reati presupposto ulteriori fattispecie delittuose in materia ambientale. In linea con i principi contenuti nella Direttiva 2008/99 CE e diversamente dalla maggior parte delle contravvenzioni esistenti in materia ambientale, per lo più contenute nel d.lgs. 152/2006, i nuovi delitti richiedono, per il loro perfezionamento, il verificarsi di un danno o di un pericolo concreto di danno e, tranne che per due fattispecie di reato (inquinamento e disastro ambientale) la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo.

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda e considerate "a rischio", la commissione dei reati presupposto della responsabilità ex crimine degli Enti in materia ambientale, così come individuati nel dell'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

Oltre alle ipotesi delittuose di inquinamento ambientale colposo e di disastro ambientale colposo, i reati sotto riportati che prevedono l'applicazione dell'arresto e/o dell'ammenda quale sanzione penale possono essere integrati anche **a titolo colposo**. Ai sensi dell'art. 43 c.p. un reato è colposo quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Con riferimento all'attività svolta dal C.A.A.B., si richiamano gli illeciti che si sono ritenuti rilevanti, ancorchè in via del tutto precauzionale e remota:

1.1. In materia di rifiuti

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 106 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

Condotta	Sanzione penale	Sanzione 231
Gestione illecita di rifiuti - Art. 256 c. 1 lett. a) d.lgs. 152/2006: Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216	Arresto da tre mesi a un anno o ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Gestione illecita di rifiuti - Art. 256 c. 1 lett. b) d.lgs. 152/2006: Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216	Arresto da sei mesi a due anni e ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Discarica abusiva - Art. 256 c. 3, primo periodo, d.lgs. 152/2006: Chiunque realizza o gestisce una discarica di rifiuti non pericolosi non autorizzata	Arresto da sei mesi a due anni e ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Miscelazione illecita - Art. 256 c. 5, d.lgs. 152/2006: Chiunque, in violazione del divieto di cui all'art. 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti	Arresto da sei mesi a due anni e ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Discarica abusiva - Art. 256 c. 3, secondo periodo, d.lgs. 152/2006: Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi	Arresto da uno a tre anni e ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive
Inosservanza di prescrizioni - Art. 256 c. 4, d.lgs. 152/2006: Inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.	Riduzione alla metà delle pene previste dai commi 1, 2, 3	Riduzione alla metà delle sanzioni previste al c. 2 lett. b)
Predisposizione o uso di certificati falsi - Art. 258, c. 4, secondo periodo, d.lgs. 152/2006: Chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Traffico illecito - Art. 259, c. 1, d.lgs. 152/2006: Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena.	Ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni (La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Traffico illecito - Art. 260, c. 1, d.lgs. 152/2006: Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative	Reclusione da uno a sei anni	Sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote + eventuali

organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti		sanzioni interdittive
Predisposizione o uso di certificati falsi - Art. 260 bis c. 6, d.lgs. 152/2006: Chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Mancata allegazione di documentazione o uso di certificati falsi - Art. 260 bis c. 7, secondo e terzo periodo, d.lgs. 152/2006: Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti pericolosi con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti. Colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Uso della scheda SISTRI fraudolentemente alterata - Art. 260 bis c. 8, primo periodo, d.lgs. 152/2006: Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.	Reclusione da 4 mesi a 2 anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Uso della scheda SISTRI fraudolentemente alterata - Art. 260 bis c. 8, secondo periodo, d.lgs. 152/2006: Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti pericolosi con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.	Reclusione da 4 mesi a 3 anni	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote

1.2. In materia di scarichi

Condotta	Sanzione penale	Sanzione 231
Scarico illecito - Art. 137 c. 3, d.lgs. 152/2006: Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli artt. 107 c. 1 e 108 c. 4 d.lgs. 152/2006.	Arresto fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote

Scarico illecito - Art. 137 c. 5 1° periodo, d.lgs. 152/2006: Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, c. 1 d.lgs. 152/2006.	Arresto fino a due anni e ammenda da tremila euro a trentamila euro.	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
Scarico illecito - Art. 137 c. 2, d.lgs. 152/2006: Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.	Arresto da tre mesi a tre anni.	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive
Scarico illecito - Art. 137 c. 5, secondo periodo, d.lgs. 152/2006: Chiunque superi i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali.	Arresto da sei mesi a tre anni e ammenda da seimila euro a centoventimila euro	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive
Scarico illecito - Art. 137 c. 11, d.lgs. 152/2006: Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del d.lgs. 152/2006.	Arresto sino a tre anni	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive

1.3. In materia di gestione delle emergenze che potrebbero comportare la potenziale contaminazione delle matrici ambientali

Condotta	Sanzione penale	Sanzione 231
Omessa bonifica - Art. 257, c. 1, d.lgs. 152/2006: Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti d.lgs. 152/2006.	Arresto da sei mesi a un anno o ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
Omessa comunicazione agli Enti al verificarsi di un evento potenzialmente contaminante - Art. 257, c. 1, d.lgs. 152/2006: Mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242 d.lgs. 152/2006.	Arresto da tre mesi a un anno o ammenda da mille euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote

Omessa bonifica - Art. 257, c. 2, d.lgs. 152/2006: Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con sostanze pericolose, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti d.lgs. 152/2006.	Arresto da un anno a due anni e ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
---	--	--

1.4. Contro l'ambiente previsti nel Titolo VI bis del Codice Penale

Condotta	Sanzione penale	Sanzione 231
Inquinamento ambientale - Art. 452 bis c.p.: Chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento <i>significativi e misurabili</i> a. delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; b. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora e della fauna	Reclusione da due a sei anni e multa da 10.000 euro a 100.000 euro Aumento nel caso in cui l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali prodotte	Sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote + sanzioni interdittive fino ad un anno
Disastro ambientale - Art. 452 quater c.p.: Chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Configura disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.	Reclusione da cinque a quindici anni Aumento se il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette	Sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote + sanzioni interdittive
Delitti colposi contro l'ambiente - Art. 452 quinques c.p.: Chiunque cagioni per colpa i fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater	Riduzione da un terzo a due terzi delle sanzioni previste dall'art. 452 bis c.p. Riduzione da un terzo a due terzi delle sanzioni previste dall'art. 452 quater c.p.	Sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote

	Ulteriore riduzione di un terzo se dalla commissione dei fatti deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale	
<p>Circostanze aggravanti - Art. 452 octies c.p.: Chiunque promuova, costituisca, organizzi, partecipi ad un'associazione per delinquere diretta, in via esclusiva o concorrente, alla commissione di taluno dei delitti contro l'ambiente previsti dal Titolo VI bis del Libro II c.p.</p> <p>Chiunque promuova, diriga, organizzi, partecipi ad un'associazione di tipo mafioso finalizzata alla commissione di taluno dei delitti contro l'ambiente previsti dal Titolo VI bis del Libro II c.p. ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale</p>	<p>Aumento delle pene previste dall'art. 416 c.p., Associazione per delinquere Aumento da un terzo alla metà, se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale</p> <p>Aumento delle pene previste dall'art. 416 bis c.p., Associazioni di tipo mafioso anche straniere Aumento da un terzo alla metà, se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale</p>	Sanzione pecuniaria da trecento a mille quote

1.4. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali⁴:

- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);

⁴ 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 se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Codice Etico dell'Ente.

- Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento (art. 137 c. 13 d.lgs. 152/2006);
- Inquinamento colposo o doloso in mare da parte di navi (art. 9, c. 1 e 2, e 8, c. 1 e 2, d.lgs. 202/2007);
- Deposito illecito di rifiuti sanitari (art. 256 c. 6 d.lg. 152/2006);
- Traffico illecito (art. 260, c. 2, d.lgs. 152/2006);
- Emissioni non autorizzate (art. 279 d.lgs. 152/2006);
- Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi (art. 1, c. 1 e 2, 2, c. 1 e 2, art. 3bis c.1, art. 6 c.4 l. 150/1992).

1.8. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 8: RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE AMBIENTALE; REATI AMBIENTALI (Art.25-undecies D.lgs. 231/2001)		
DELITTI CONTRO L'AMBIENTE		
452 bis CP	Inquinamento ambientale	SI
452 quater CP	Disastro ambientale	SI
452 quinquies CP	Delitti colposi contro l'ambiente	SI
452 sexies CP	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	NO
452 octies CP	Circostanze aggravanti	SI
SPECIE ED AREE PROTETTE		
727 bis CP	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette	SI

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 112 di 139
	PARTI SPECIALI		

733 bis CP	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	SI
1, c. 1 e 2, 2, c. 1 e 2, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente	NO
3 bis, c. 1, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali	NO
6, c. 4, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica	NO
AREA SCARICHI		
137.2 d.lgs. 152/06	Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose	SI
137.3 d.lgs. 152/06	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti	SI
137.5 1^ e 2^ d.lgs. 152/2006	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente	SI
137.11 1^ e 2^ p. d.lgs. 152/06	Violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo	SI
137.13 1^ e 2^ p. d.lgs.152/06	Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente	NO
9, c. 1 e 2, d.lgs. 202/07	Inquinamento colposo causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO
8, c. 1 e 2, d.lgs. 202/07	Inquinamento doloso causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO
AREA RIFIUTI		
256.1 a)	Gestione illecita di rifiuti non pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione	SI

d.lgs152/06		
256 c. 1 lett. a) d.lgs152/06	Gestione illecita di rifiuti pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione	SI
256 c. 3 d.lgs.152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti non pericolosi	SI
256 c. 3 d.lgs.152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi	SI
256 c. 5 d.lgs. 152/06	Attività non consentite di miscelazione di rifiuti	SI
256 c. 4 d.lgs.152/06	Inosservanza delle prescrizioni in materia di rifiuti	SI
256 c. 6 d.lgs.152/06	Deposito illecito di rifiuti sanitari	NO
257 c. 1 d.lgs.152/06	Omessa bonifica	SI
257 c. 1 d.lgs.152/06	Omessa comunicazione agli Enti al verificarsi di un evento potenzialmente contaminante	SI
257 c. 2 d.lgs.152/06	Omessa bonifica di contaminazione causata da sostanze pericolose	SI
258 c. 4 d.lgs.152/06	Predisposizione o uso di certificati falsi durante il trasporto di rifiuti	SI
259 d.lgs. 152/2006	Traffico illecito di rifiuti	SI
260 c. 1 d.lgs. 152/06	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	SI
260.2 d.lgs. 152/06	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività	NO
260-bis c. 6 d.lgs. 152/06	Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti	SI

260-bis c. 7 d.lgs152/06	Trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI	SI
260 bis c. 8 I periodo d.lgs152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata in caso di pericolosi non pericolosi	SI
260-bis c. 8 II periodo d.lgs. 152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata in caso di pericolosi	SI
260-bis c. 4 d.lgs.152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata in caso di pericolosi	SI
AREA EMISSIONI		
279 d.lgs. 152/2006	Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa	NO
3, c. 6, l. 549/1993	Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono	NO

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Rifiuti	Gestione delle attività aziendali che generano rifiuti	ALTA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Operatori che si occupano della gestione di rifiuti, della movimentazione di mezzi e della compilazione della documentazione ambientale Fornitori dei Servizi-Operativi, Ufficio Tecnico Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare la società nella gestione degli aspetti ambientali

Scarichi	Gestione delle attività aziendali che generano scarichi	MEDIA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Operatori che si occupano della gestione di rifiuti, della movimentazione di mezzi e della compilazione della documentazione ambientale Fornitori dei Servizi-Operativi, Ufficio Tecnico Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare la società nella gestione degli aspetti ambientali
Inquinamento	Gestione di eventuali sostanze pericolose, contaminazioni e prescrizioni impartite dall'Autorità.	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Operatori che si occupano della gestione di rifiuti, della movimentazione di mezzi e della compilazione della documentazione ambientale Fornitori dei Servizi-Operativi, Ufficio Tecnico Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare la società nella gestione degli aspetti ambientali

3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Tutte le attività di C.A.A.B. a 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.

C.A.A.B. ha impostato il proprio Modello organizzativo conformemente ai requisiti di formalizzazione e chiarezza. Viene attuata una separazione delle funzioni debitamente comunicate anche alle responsabilità e alla ripartizione dei ruoli e delle competenze.

Ai fini della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- rispettare la normativa vigente in materia ambientale, con particolare riferimento a quella prevista in materia di rifiuti, scarichi, uso di sostanze pericolose, contaminazioni;
- collaborare attivamente con gli organi di controllo e con le Pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio di vigilanza esercitato;
- in considerazione della particolarità della normativa in materia ambientale, in caso di dubbio, contattare tempestivamente qualificati consulenti esterni per un loro parere;
- evitare qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente determinare effetti pregiudizievoli all'ambiente e che possa integrare le fattispecie di reato che costituiscono reato presupposto della responsabilità ex crimine degli enti (art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001).

E' inoltre fatto espressamente divieto di:

- esporre, nelle comunicazioni e trasmissioni di dati, fatti non corrispondenti al vero;

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 118 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo (anche in sede di ispezione) da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
Rifiuti	Gestione delle attività aziendali che generano rifiuti	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Analisi Ambientale Procedura identificazione degli aspetti ambientali e loro significatività Procedura gestione verifiche di conformità legislativa Procedura erogazione dei servizi Procedura fonte dati amb. Procedura gest. infrastrutture Procedura valutazione efficacia efficienza Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV Protocolli operativi per la gestione ambientale

Scarichi	Gestione delle attività aziendali che generano scarichi	BASSA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Analisi Ambientale Procedura identificazione degli aspetti ambientali e loro significatività Procedura gestione verifiche di conformità legislativa Procedura erogazione dei servizi Procedura fonte dati amb. Procedura gest. infrastrutture Procedura valutazione efficacia efficienza Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV Protocolli operativi per la gestione ambientale</p>
Inquinamento	Gestione di eventuali sostanze pericolose, contaminazioni e prescrizioni impartite dall'Autorità.	BASSA	<p>Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Analisi Ambientale Procedura identificazione degli aspetti ambientali e loro significatività Procedura gestione verifiche di conformità legislativa</p>

			Procedura erogazione dei servizi Procedura fonte dati amb. Procedura gest. infrastrutture Procedura valutazione efficacia efficienza Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV Protocolli operativi per la gestione ambientale

5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

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 nel Regolamento dell'OdV (capitolo 2.5.), 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):

- a) Report periodico degli audit di conformità /non conformità in materia ambientale svolti internamente e da auditor esterni;
- b) Report periodico sullo stato di attuazione delle azioni correttive e/o di miglioramento individuate e programmate a seguito degli audit sopra richiamati o a seguito di segnalazioni interne;
- c) Notizia di eventi di inquinamento anche solo potenziale rilevati;
- d) Notizia di prescrizioni in materia ambientale impartite dalle competenti autorità, loro programmazione ed attuazione;

e) Report periodico in merito alle comunicazioni / dichiarazioni obbligatorie di legge rese in merito alla gestione degli aspetti ambientali.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo 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, 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 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.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 122 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p>

<p>aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p>
<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>

	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dallo retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda</p>	<p>Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>

PARTE SPECIALE "F"

ALTRI REATI

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 126 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

1. I REATI RILEVANTI

1.1. Criminalità Organizzata

La L. 94/2009 “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica” ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 la previsione di cui all’art. 24 ter “Delitti di Criminalità Organizzata”. In particolare è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei reati di natura associativa, ed in particolare dell’associazione per delinquere (art. 416 c.p.; in questi casi è punita anche la semplice partecipazione all’associazione delittuosa costituita da tre o più persone), e l’associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.). Ai sensi del c. 3 dell’art. 416 bis c.p., l’associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. In detti reati è punita anche la semplice partecipazione all’associazione; sono inoltre compresi, ove posti in essere in tale ambito, anche i reati di sequestro di persona a scopo di estorsione ed i reati in tema di traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), la tratta di schiavi e alcune ipotesi concernenti l’immigrazione clandestina (art. 12 c. 3 bis D.Lgs. 286/1998).

Con l’introduzione dei reati associativi l’ente può essere chiamato a rispondere di qualsiasi delitto, anche non compreso tra i reati presupposto (es. turbativa d’asta), qualora sussista l’associazione a delinquere. I reati associativi comportano complesse questioni ermeneutiche legate alla loro struttura peculiare che prevede la realizzazione di un’associazione a delinquere (reato mezzo), finalizzata alla commissione di una serie di delitti (reati fine). L’associazione a delinquere si realizza infatti in presenza di un’associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, sanzionando coloro che promuovono, costituiscono e organizzano l’associazione ma anche che partecipino alla stessa. La responsabilità del singolo associato può, peraltro, essere affermata anche qualora egli non abbia preso parte ad alcuna delle imprese criminose, essendo sufficiente la sua mera adesione al sodalizio criminoso; non risponderà invece del suddetto delitto di pericolo colui che partecipi alla commissione di uno o più reati, qualora ignori

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 127 di 139
	PARTI SPECIALI		

l'esistenza dell'associazione. Peraltro, in assenza della continuità dell'attività delittuosa in favore dell'associazione (cd. permanenza) o dell'elemento psicologico del reato (caratterizzato dal dolo generico, quale coscienza e volontà di aderire ad un'associazione per delinquere, che del dolo specifico, quale intenzione di contribuire al mantenimento dell'associazione e nel realizzare il programma delittuoso della stessa in un rapporto di stabile collaborazione con gli altri membri), più che una partecipazione alla società per delinquere potrebbe configurarsi un concorso esterno nel reato associativo.

Nell'associazione di tipo mafioso, gli associati si avvalgono della forma intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Il concorso nel reato è utilizzato per sanzionare i soggetti esterni all'affiliazione che operano tuttavia a sostegno dell'associazione mafiosa; il favoreggiamento personale si configura qualora vi sia episodicità dei comportamenti.

Una ulteriore fattispecie a rischio è rappresentata dal reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/1990), anche in ambito transnazionale (art. 3 e 10 l. 146/2006).

1.2. Intralcio alla Giustizia

La L. 116/2009 del 3.08.2009 di ratifica alla Convenzione ONU sulla corruzione all'art. 4 ha previsto l'introduzione nel d.lgs. 231/2001 dell'art. 25 novies", prevedendo una responsabilità dell'ente in caso di realizzazione dei reati di intralcio alla giustizia, quali l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

1.3. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 04/2018	Pagina 128 di 139
-------------------	--	---------------------	----------------------

Rientrano in questa area i reati connessi all'occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, in relazione alle ipotesi aggravate da: i) essere i lavoratori occupati in numero superiore a tre; ii) essere i lavoratori occupati minori in età non lavorativa; iii) essere i lavoratori occupati sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603-bis terzo comma del c.p., in quanto esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro. di cui al comma 12 bis dell'art. 22 del d.lgs. 286/1998.

1.4. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

Introdotta con l. 199/2016, il reato sanziona chi utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento, intendendo per tale anche la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

1.5. Razzismo e xenofobia

Aggiunto dalla legge n. 167/2017, i reati di razzismo e xenofobia di cui all'art. 3, comma 3 bis della l. 654/1975 sanzionano la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, qualora tali comportamenti si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 129 di 139
	PARTI SPECIALI		

2. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 9: RISCHIO CONNESSO AD ALTRI REATI RIENTRANTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/2001- (Art. 24 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25-quinques, 25 sexies, 25 decies, 25 duodecies D.Lgs. n. 231/2001 e art. 3 e 10 della l. n. 146/2006)		
416 CP	Associazione per delinquere	SI
416 bis CP	Associazione di tipo mafioso e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni	NO
416 ter CP	Scambio elettorale politico-mafioso	NO
416 c. 6 CP	Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998	NO
74, DPR 309/1990	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	NO
630 CP	Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione	NO
Art.25- quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	NO
583 bis CP	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	NO
600 CP	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù	NO
600 bis CP	Prostituzione minorile	NO
600 ter CP	Pornografia minorile	NO
600 quater CP	Detenzione di materiale pornografico, Pornografia virtuale	NO
600quinque s CP	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile	NO
601 CP	Tratta di persone	NO
602 CP	Acquisto e alienazione di schiavi	NO
603 bis CP	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	SI
609- undecies	Adescamento di minorenni	NO

184 e 185 d.lgs. 58/98	Abuso di informazioni privilegiate, Manipolazione del mercato	NO
377 bis CP	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	SI
3 e 10 l. 146/2006	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43) in ambito transnazionale	NO
3 e 10 l. 146/2006	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309) in ambito transnazionale	NO
3 e 10 l. 146/2006	Immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286) in ambito transnazionale	NO
3 e 10 l. 146/2006	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) in ambito transnazionale	NO
22 c. 12 bis d.lgs. 286/1998	Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto, revocato o annullato, o di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, nelle ipotesi in cui: i) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; ii) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; iii) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 c.p.	SI
25-terdecies	Reati di razzismo e xenofobia di cui all'art. 3, comma 3 bis della Legge 654/1975	SI
22 c. 4 l. 219/2005	Stabile utilizzo di una struttura allo scopo di prelevare o raccogliere sangue o suoi componenti a fini di lucro.	NO

2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Procedimenti giurisdizionali di carattere penale	Rapporto con persone coinvolte quali persone offese, testimoni o persone informate dei fatti in un procedimento penale	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Potenzialmente qualsiasi lavoratore Eventuali soggetti, interni o esterni, che interagiscono con persone coinvolte quali persone offese, testimoni o persone informate dei fatti in un procedimento penale
Reati associativi	Rapporti di natura associativa con parti terze	BASSA	Alta Direzione Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Potenzialmente qualsiasi lavoratore Eventuali consulenti esterni

Immigrazione clandestina/sfruttamento del lavoro	Gestione del personale, delle assunzioni e delle trasferte	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione e Servizi Eventuali soggetti interni ed eventuale consulenza esterna	Presidente del CdA Direttore Generale Responsabile Amministrazione e Servizi Potenzialmente qualsiasi lavoratore Eventuali consulenti esterni

3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Gli organi sociali di C.A.A.B. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In particolare le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a) porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione aziendale;
- b) osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale e monitorare ed adeguatamente registrare tutti i documenti necessari in base alla legge;

- c) prestare attenzione e controllo su qualsiasi rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti di natura penale che coinvolga direttamente o indirettamente l'interesse dell'azienda;
- d) astenersi da qualsiasi operazione che, in associazione con altri soggetti, anche aziendali, possa configurare reato.

4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITA'	INTENSITA' RISCHIO	PROTOCOLLI
Procedimenti giurisdizionali di carattere penale	Rapporto con persone coinvolte quali persone offese, testi o persone informate dei fatti in un procedimento penale	REMOTA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015, al BS OHSAS 18001: 2007 e alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV

Reati associativi	Rapporti di natura associativa con parti terze	REMOTA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015, al BS OHSAS 18001: 2007 e alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV
Immigrazione clandestina / Sfruttamento del lavoro	Gestione del personale, delle assunzioni e delle trasferte	MEDIA	Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza e di firma Tracciabilità dei pagamenti SGI certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2015, al BS OHSAS 18001: 2007 e alla UNI EN ISO 14001:2015 Codice Etico DPS e Regolamento Informatico Informazione e formazione Clausola Risolutiva Espressa Protocollo flussi informativi all'OdV Protocolli in materia di selezione del personale e di attribuzione di incarichi a soggetti esterni

5. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

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 nel Regolamento dell'OdV (capitolo 2.5.), le seguenti informazioni e/o

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione	Pagina
	PARTI SPECIALI	04/2018	135 di 139

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):

- a) Report periodico sugli accordi con società terze operanti nel medesimo settore di attività;
- b) Notizia di procedimenti penali che coinvolgano amministratori o dirigenti dell'Ente per attività svolte nell'esercizio delle funzioni aziendali;
- c) Report periodico sulle assunzioni di personale extracomunitario.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo 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.

C.A.A.B. S.C.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2018	Pagina 136 di 139
	PARTI SPECIALI		

Gli organi sociali aziendali devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni Operazione a Rischio. Inoltre all'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente segnalate le seguenti informazioni:

- esistenza di procedimenti penali che coinvolgono personale dell'Ente quali imputati, testimoni o persone informate dei fatti;
- assunzione e/o di definizione di un accordo di consulenza da parte dell'Ente con personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri, ove attuati in deroga alle procedure aziendali.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
<p>Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell'Ente e nella politica della qualità adottata</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>

<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 Parte Speciale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 5.2. Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 5.2.2. Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti di Amministratori di cui al par. 5.2.3 Parte Generale: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico, omessa segnalazione o</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p>

<p>tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	
<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giornate, trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione, licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>
<p>Commissione di un reato presupposto nell'esercizio delle attività aziendali o comunque nell'interesse o vantaggio dell'azienda</p>	<p>Dipendenti: licenziamento per giusta causa con o senza preavviso</p> <p>Dirigenti: licenziamento per giusta causa</p> <p>Amministratori: revoca dell'incarico</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere, risarcimento danni</p>