

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

	pag.
1. PREMESSA	
1.1 Quadro Normativo	2
1.2 Attività della Società coop./Gruppo, Assetto organizzativo	2
1.3 Adozione del Modello Organizzativo da parte delle Società coop./Gruppo	3
1.4 Destinatari	4
2. SISTEMA DISCIPLINARE	
2.1 Finalità e caratteristiche	5
2.2 Reati e Sanzioni	5
3. ORGANISMO DI VIGILANZA – OdV	
3.1 Composizione nomina e permanenza in carica	7
3.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	7
3.3 Funzioni e poteri	9
4. PROCEDURE	
4.1 Formazione del Personale per l'applicazione del modello organizzativo	13
4.2 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro	14
4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
4.4 Sistemi informativi – nomina responsabile	21
4.5 Quadro dei controlli relativi al ciclo degli acquisti, delle vendite dei fornitori	21
4.6 Quadro finanziario documenti contabili e Area bilancio	22
4.7 Tutela dell'ambiente	22

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

1. PREMESSA

1.1 QUADRO NORMATIVO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", prevede la possibilità, per l'ente, di essere considerato "esente" da responsabilità propria se dimostra, per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale:

- ✓ di aver adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione e gestione*" idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- ✓ di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento ad un *organismo* dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- ✓ di avere assicurato una sufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione costituisce, quindi, una opportunità che il D.Lgs. 231/2001 attribuisce alla Società cooperativa/Gruppo, finalizzata alla possibile esclusione della sua responsabilità.

La mancata adozione di un modello di organizzazione e gestione, in caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, esporrebbe la Società cooperativa/Gruppo ad un giudizio di scarsa diligenza nella prevenzione dei comportamenti illeciti con conseguente verosimile riconoscimento di responsabilità.

1.2 ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ COOPERATIVA/GRUPPO, ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il servizio di ormeggio è un servizio di interesse generale atto a garantire nei porti la sicurezza della navigazione e dell'approdo. La Società cooperativa/Gruppo Ormeggiatori è erogatore universale del servizio, la cui prestazione è garantita con una continuità di 24 ore al giorno per 365 giorni nel corso dell'anno.

Nella Società cooperativa/Gruppo i soci sono coloro che stabiliscono, con la propria adesione alla Cooperativa, un ulteriore rapporto di lavoro dipendente, a titolo esclusivo, con la Cooperativa medesima. Salvo che per il personale tecnico ed amministrativo, l'accesso alla professione avviene attraverso un concorso pubblico, i cui vincitori sono iscritti nei Registri a norma degli articoli 208 e 216 reg. nav. mar. La disciplina normativa ed economica del rapporto di lavoro è contenuta nel CCNL per gli Ormeggiatori e Barcaiolari dei Porti Italiani - 19 giugno 2019 (con decorrenza 1 luglio 2019 e scadenza 30 giugno 2021).

1.3 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETA' COOPERATIVA/GRUPPO

La Società cooperativa/Gruppo, nel confermare la propria linea di condotta di società cooperativa, totalmente imperniata nei principi della mutualità, di liceità, legalità e rispetto dei diritti della persona umana, si dota del presente modello di organizzazione gestione e controllo a completamento e definizione della propria attività di servizio tecnico-nautico e al perseguimento degli scopi societari.

In data..... la Società cooperativa/Gruppo ha adottato il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 231/2001.

La Società cooperativa/Gruppo si dota di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento, allo scopo di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

Il Modello Organizzativo individua, descrive e analizza i seguenti elementi:

- **l'attività svolta dalla Società cooperativa/Gruppo** in relazione al proprio oggetto sociale, utile a individuare le **aree di rischio di reato**;
- i **reati** che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti;
- i **meccanismi e le procedure utilizzate dalla Società cooperativa/Gruppo per prevenire i reati medesimi**: cioè i protocolli che descrivono le modalità di corretto svolgimento dell'attività a rischio di reato;
- le **modalità di gestione delle risorse** impiegate dalla Società cooperativa/Gruppo ai fini della prevenzione dei reati;
- la composizione e il funzionamento **dell'Organo di Controllo e Vigilanza (ODV)**;
- il **sistema informativo** atto ad alimentare i flussi di informazione verso l'organismo di controllo, da parte del personale e della struttura e viceversa;

- la **comunicazione** e la **formazione del personale** ai fini della prevenzione dei reati;
- i **meccanismi sanzionatori** in caso di commissione di illeciti, violazione delle regole e delle procedure previste dal modello organizzativo;
- il **codice etico**, espressione della Società cooperativa/Gruppo voluto e approvato dall'Assemblea della Società cooperativa/Gruppo in data, contenente le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti a cui i destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;
- le **procedure di verifica periodica e di revisione** dell'efficacia dei modelli e dell'organo di controllo e vigilanza.

1.4 DESTINATARI

I soggetti coinvolti nel sistema disciplinare della Società cooperativa/Gruppo, ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono tutti destinatari del presente Modello Organizzativo e relativo Codice Etico, e in particolare:

- i Soci Lavoratori, ivi compresi coloro che occupano posti apicali nell'organizzazione;
- i Lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici);
- tutti i soggetti che abbiano rapporti contrattuali con la Società cooperativa/Gruppo (collaboratori, consulenti e fornitori);
- componenti dell'Organismo di Vigilanza

ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ COOPERATIVA/GRUPPO

Assemblea dei soci



Consiglio di Amministrazione



Presidente/Capogruppo



Soci Delegati



Resp. alla Manuten. Mezzi / Resp. Qualità / Resp. Sicurezza (RSPP) / Resp. Amministr.

2. SISTEMA DISCIPLINARE

2.1 Finalità e caratteristiche

La definizione di un sistema disciplinare e la previsione delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa della Società cooperativa/Gruppo.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed il Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure della Società cooperativa/Gruppo volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. Fermi restando i vincoli imposti dal Codice della Navigazione (art. 1254) e dalla vigilanza e controllo dell'Autorità Marittima a cui la Società cooperativa/Gruppo è sottoposta, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dalla Società cooperativa/Gruppo in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta della Società cooperativa/Gruppo.

2.2 Reati e Sanzioni

L'applicazione delle sanzioni avviene secondo un principio di gradualità che tiene conto della gravità dell'illecito compiuto, anche tenendo conto del rapporto contrattuale fra la Società cooperativa/Gruppo e colui che commette il reato.

Più in specifico, le sanzioni vengono applicate sulla base dei seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse,
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- gli eventuali casi di recidività o di commissione di una pluralità di illeciti;

- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni a lui assegnati;
- la posizione funzionale occupata e/o le responsabilità affidate;
- Il tipo di rapporto contrattuale che lega il soggetto alla Società cooperativa/Gruppo (collaboratori, consulenti e fornitori);

3 ORGANISMO DI VIGILANZA – OdV

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato O.d.V.) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

➤ Autonomia ed indipendenza

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica, ma opera in stretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione.

➤ Professionalità e onorabilità

Il/i componente/i dell'OdV deve essere dotato di competenze coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

➤ Continuità di azione

È importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per i soci lavoratori.

3.1 Composizione nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'OdV; l'organismo può quindi essere monocratico o collegiale, ed è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

La Società cooperativa/Gruppo ritiene opportuno in questa fase individuare componenti professionisti esterni con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competenti in materia economico-finanziaria e/o giuridica

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dal Consiglio di Amministrazione e la sua carica coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV, eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il Presidente/Capogruppo provvede ad informare i soggetti di cui al punto 1.4 dell'avvenuta nomina dell'OdV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

3.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina, la persona designata deve, all'atto dell'accettazione dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con la Società cooperativa/Gruppo anche potenziali tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- funzioni di amministrazione nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere già stato membro di OdV in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'OdV si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

La Società cooperativa/Gruppo si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01, provata da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta impossibilità. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

3.3 Funzioni e poteri

L'OdV ha la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei soci lavoratori, lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici), dei Collaboratori e dei Fornitori;

- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura della Società cooperativa/Gruppo e alla effettiva capacità di prevenire la commissione di reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni societarie e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo.

Oltre tali funzioni generali, l'OdV ha poi i seguenti compiti specifici:

- **Verifiche e controlli sull'operatività della Società cooperativa/Gruppo:**

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- condurre ricognizioni sull'attività della Società cooperativa/Gruppo ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, intendendosi per tali le fasi di svolgimento dell'attività durante le quali è possibile commettere reati;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società cooperativa/Gruppo, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello organizzativo nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con i rappresentanti della Società cooperativa/Gruppo (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello Organizzativo;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

- **Formazione e comunicazioni:**

- coordinarsi con il Presidente/Capo Gruppo per la definizione dei programmi di formazione del personale e del contenuto delle comunicazioni dirette ai soci lavoratori, lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici), Collaboratori e Organi Sociali;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.

- **Provvedimenti disciplinari:**

- coordinarsi con il Presidente/Capo Gruppo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, che in ogni caso restano di esclusiva competenza della Cooperativa/Gruppo.

- **Verifiche sull'adeguatezza del Modello:**

Oltre alla normale attività di vigilanza, l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione di reati, attraverso:

- verifiche a campione dei principali atti della Società cooperativa/Gruppo, dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame periodico di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni dallo stesso intraprese, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei soci lavoratori, lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici), Collaboratori e Organi Sociali vari rispetto alla problematica della responsabilità penale della Società cooperativa/Gruppo.

Norme generali relative all'OdV

L'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun altro Organo, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto allo stesso CdA è riconducibile la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni della Società cooperativa/Gruppo per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello Organizzativo. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del CdA. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura della Società cooperativa/Gruppo o sanzionatori nei confronti di soci lavoratori, lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici), i Collaboratori, Fornitori e Organi Sociali. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Assemblea, CdA, Presidente/Capogruppo).

Reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione

L'OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha come oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;

- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni al Gruppo, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano di iniziative tempestive del CdA

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo e a situazioni specifiche.

Flussi informativi verso l'OdV – informazioni di carattere generale

L'OdV deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte del CdA di ogni circostanza che potrebbe generare in capo alla Società cooperativa/Gruppo responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 in relazione all'attività della Società cooperativa/Gruppo o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società cooperativa/Gruppo.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soci lavoratori, i lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici) e i Collaboratori devono segnalare al CdA tutte le violazioni o deroghe delle procedure lavorative, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori, ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- se un lavoratore o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatta il Presidente/Capo Gruppo. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il socio lavoratore o Collaboratore riferisce direttamente al CdA; i Consulenti, Fornitori effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'OdV;
- le segnalazioni dovranno essere inviate al CdA in forma scritta e non anonima. I segnalanti, se in buona fede, saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Società cooperativa/Gruppo e/o delle persone accusate in mala fede o per mero errore;
- il CdA valuta le segnalazioni ricevute e, se del caso, informa l'OdV per eventuali azioni ispettive da intraprendere, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato i soggetti coinvolti. Gli eventuali provvedimenti sono adottati secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e/o segnalazione ricevuta, prevista dal presente Modello, è conservata a cura dell'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Capogruppo ove non ricorrano condizioni di conflitto d'interesse.

Al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'OdV viene attivata la seguente casella di posta Elettronica

Flussi informativi verso l'OdV – informazioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV della Società cooperativa/Gruppo le informazioni concernenti

in particolare:

- richieste di assistenza legale inoltrate dal Presidente/Capo Gruppo e/o dai soci lavoratori e/o dai lavoratori dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori ecc., sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società cooperativa/Gruppo.

4 PROCEDURE

4.1 Formazione del Personale per l'applicazione del modello organizzativo

- **soci lavoratori e lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici)**

La Società cooperativa/Gruppo si impegna a garantire ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per iscritto a tutto il personale in forza nella Società cooperativa/Gruppo. I documenti vengono diffusi

attraverso il sito della cooperativa. Identica comunicazione viene data ad ogni nuovo ormeggiatore.

Periodicamente il Capogruppo concerta con l'OdV le iniziative formative sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i lavoratori della Società cooperativa/Gruppo che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni Forum/convegni, newsletter.

- **Collaboratori, Consulenti, Fornitori**

devono essere informati dell'adozione da parte della Società cooperativa/Gruppo del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza della Società cooperativa/Gruppo che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001. A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

I contratti/accordi stipulati con collaboratori o consulenti esterni devono contenere clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati, in particolare, in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello Organizzativo e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa della Società cooperativa/Gruppo.

L'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

4.2 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001, in seguito sostituito dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008, che prevede la responsabilità degli enti dotati di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Le aree e le attività maggiormente esposte a rischio in relazione ai reati, anche minori, connessi alla sicurezza e alla salute dei lavoratori sono le medesime aree per le quali la Società cooperativa/Gruppo, attraverso il proprio sistema di gestione della sicurezza, si è adeguata alle previsioni normative di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

- **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Processi organizzativi sensibili

sono da considerarsi a rischio, fra le altre, tutte le attività della Società cooperativa/Gruppo contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008. In ogni caso, in relazione all'oggetto sociale e alla natura delle attività svolte, alcuni dei Processi che vengono individuati come maggiormente sensibili e prioritari possono essere collegati a:

- rischi a seguito della violazione di una delle norme antinfortunistiche e relative alla sicurezza sul lavoro, o nel contesto e negli ambienti di lavoro riferiti alla sede del Società cooperativa/Gruppo.
- rischi degli ambienti di lavoro;
- rischi da utilizzo di impianti e macchine;
- rischi da movimentazione manuale dei carichi;
- rischi da utilizzo di attrezzature munite di videoterminali;
- rischi di incendio;
- rischio da stress lavoro correlato;
- rischio di reato fiscale.

- **Protocolli di controllo specifici**

Protocolli già in essere:

- La Società cooperativa/Gruppo possiede il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs. 81/2008 ed il relativo sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo. Il DVR in particolare contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute sui distinti luoghi di lavoro presenti all'interno del Società cooperativa/Gruppo, nella quale sono specificati:
 - la metodologia utilizzata per la suddetta valutazione,
 - la descrizione delle attività presenti,
 - l'analisi e la valutazione dei rischi per singola tipologia di mansione ed operazione,
 - l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e gestionali in atto per la prevenzione e protezione,
 - la programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione correttive e di miglioramento,

- l'individuazione delle misure informative, formative e di addestramento dei lavoratori,
 - nei casi previsti dalla legge, la Società cooperativa/Gruppo promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un **Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)** che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il documento analizza, elenca e valuta i rischi derivanti dalle interferenze che si manifestano presso la sede del Società cooperativa/Gruppo tra le attività della committenza e le imprese che agiscono all'interno della stessa.
 - La Società cooperativa/Gruppo adotta il contenuto del protocollo di intesa del 29 settembre 2009 fra ANGOPI (Associazione Nazionale Gruppi Ormeggiatori e Barcaioi Porti Italiani) e le Segreterie Nazionali FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI sottoscritto in materia di formazione professionale, nonché, in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (ai sensi dell'art. 27, D.Lgs. 27 luglio 1999, n.271 o dell'art. 37, D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81).
- **La Struttura organizzativa della Società cooperativa/Gruppo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori**

La Società cooperativa/Gruppo è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Nell'ambito di tale struttura operano i soggetti di seguito indicati:

- Presidente/Capo Gruppo, ossia il soggetto che ha responsabilità di organizzazione della cooperativa in quanto esercita il coordinamento e la gestione della Società cooperativa/Gruppo;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ossia il soggetto che, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, è designato dal CdA a cui direttamente risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
- Medico Competente (MC), ossia il medico in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dal D. Lgs. n. 81/2008 che effettua, tra l'altro, la sorveglianza sanitaria;
- Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), eletto dall'Assemblea per rappresentare i lavoratori con riferimento agli aspetti della sicurezza e salute dei lavoratori;
- Addetti al primo soccorso, vale a dire i soggetti a cui sono affidati compiti di primo soccorso ed assistenza medica;
- Addetti antincendio, ossia i soggetti a cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze.

Il Modello Organizzativo non intende sostituirsi ai compiti ed alle responsabilità disciplinate dal D. Lgs. n. 81/2008, ma intende costituire un ulteriore presidio di controllo e verifica della esistenza, efficacia ed adeguatezza dell'organizzazione posta in essere dalla Società cooperativa/Gruppo in ossequio alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

In particolare, intende avere la funzione di:

a) fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società cooperativa/Gruppo, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello Organizzativo;

b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

I Destinatari dovranno, a titolo esemplificativo, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- CCNL in vigore;
- Codice Etico;
- Modello Organizzativo;
- Statuto;
- Regolamento Interno;
- Regolamento di servizio;
- Norme interne varie.

Ai collaboratori esterni è resa nota l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte della Società cooperativa/Gruppo, la cui conoscenza e rispetto costituiscono obblighi contrattuali a carico degli stessi.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, è espressamente vietato ad ogni soggetto destinatario:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

Ed è espressamente richiesto di:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare la salute e la sicurezza dei soci lavoratori, dei lavoratori dipendenti (amministrativi e tecnici) e dei terzi eventualmente presenti, rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- valutare sempre gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni e/o omissioni e non adottare comportamenti imprudenti;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione ricevuti in dotazione;
- utilizzare correttamente le motobarche, i macchinari, le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di compromettere la sicurezza propria e/o di altri soggetti presenti sui luoghi di lavoro;
- astenersi dal rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- rispettare la normativa e le procedure interne al fine della protezione individuale e collettiva, ivi inclusa quella di soggetti terzi eventualmente presenti sui luoghi di lavoro, osservando altresì le disposizioni e/o istruzioni impartite dai Responsabili della sicurezza e dai preposti;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società cooperativa/Gruppo;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti ai sensi di legge o, comunque, disposti dal medico competente;
- segnalare immediatamente al Capogruppo o a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare i dispositivi, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Medico Competente (MC), il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovranno altresì:

❖ Quanto al Medico Competente (MC)

- collaborare fattivamente con il Capogruppo, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza alla valutazione dei rischi (anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria), alla valutazione della adeguatezza delle misure di tutela, all'attività di formazione e informazione, all'organizzazione del servizio di primo soccorso;
- programmare ed effettuare un'adeguata ed appropriata sorveglianza sanitaria attraverso protocolli definiti, istituendo ed aggiornando una cartella sanitaria di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza;

- fornire ai lavoratori interessati ogni informazione richiesta in merito ai risultati della sorveglianza sanitaria effettuata;
- visitare gli ambienti di lavoro.

❖ Quanto al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS):

- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione per la tutela della salute e della integrità fisica dei soci lavoratori;
- partecipare alle riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento, formulare proposte in merito alla prevenzione, riferire di eventuali rischi individuati.

A tal fine, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza viene consultato in merito alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione dell'attività di prevenzione ed alla programmazione dell'attività di formazione.

❖ Quanto al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):

- individuare i fattori di rischio;
- individuare le misure preventive e protettive idonee per garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi e degli ambienti di lavoro;
- elaborare le procedure di sicurezza;
- controllare il rispetto delle stesse;
- aggiornare le prescrizioni legali applicabili;
- gestire le Schede Tecniche delle attività a rischio.

Il Gruppo ritiene che la sicurezza e la salute dei lavoratori siano un tema centrale della propria politica interna.

Le indicazioni relative alla salute e la sicurezza sono promosse dal CdA e si ispirano ai seguenti principi:

- impegno alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori come parte integrante della gestione delle attività lavorative;
- impegno al rispetto della legislazione vigente e degli accordi applicabili;
- privilegio per le azioni preventive, a seguito di approfondita valutazione dei rischi;
- miglioramento continuo;
- assunzione di responsabilità dell'intera organizzazione, dal Capogruppo sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- impegno alla formazione e sensibilizzazione dei lavoratori nello svolgimento dei loro compiti in sicurezza;
- impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, soprattutto attraverso il loro Rappresentante per la sicurezza;

La Società cooperativa/Gruppo si impegna quindi a:

- rispettare gli standard tecnico strutturali previsti dalla legge per le attrezzature, e i luoghi di lavoro;
- acquisire le documentazioni e le certificazioni obbligatorie per legge;
- valutare i rischi e predisporre le opportune misure di prevenzione e protezione;
- approntare strumenti organizzativi per le emergenze e il primo soccorso;

- organizzare riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazioni con le rappresentanze dei lavoratori in materia;
- approntare le necessarie attività di sorveglianza sanitaria;
- organizzare idonee attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- prevedere attività di vigilanza per verificare il concreto rispetto, da parte dei lavoratori, delle procedure e delle istruzioni impartite in materia di sicurezza sul lavoro;
- acquisire le documentazioni e certificazioni di legge per garantire la conformità dei luoghi e degli strumenti di lavoro;
- attuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure;
- rimuovere tempestivamente eventuali difformità riscontrate.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme degli enti e soggetti pubblici (lo Stato, I Ministeri, le Capitanerie di Porto.....) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico interesse) e tutte le figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività, con le quali il Società cooperativa/Gruppo si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività. Particolare importanza rivestono le procedure relative a:

1. rinnovo tariffario;
2. ordinanze;
3. bando di concorso pubblico;

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal Titolo II, del Libro secondo, Codice Penale.

Il Decreto 231/2001 individua, fra le diverse fattispecie, le ipotesi corruttive, nelle varie forme, agli artt. 24 e 25.

4.4 Sistemi informativi

Il Campo d'applicazione della presente procedura riguarda la Società cooperativa/Gruppo, in quanto, soggetto utilizzatore dei sistemi informativi volti all'elaborazione dei dati contabili, fiscali, gestionali, nonché, utilizzatore di collegamenti telematici.

Lo scopo è quello di garantire il corretto utilizzo, accesso e gestione dei dati elaborati.

La Società cooperativa/Gruppo, in considerazione delle vigenti leggi sulla protezione dei dati personali (legge sulla privacy), deve individuare un responsabile dei sistemi informativi in grado di garantire l'integrità e il corretto funzionamento dell'intero sistema, fra cui:

- La salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi informatici;
- Un controllo degli accessi ai locali adibiti al trattamento dei dati;
- Procedure di inventariazione – periodica - del materiale hardware e software;
- Creazione/modificazione password di accesso personalizzate;
- Periodici salvataggi back – up dei dati;
- Conservazione dei programmi applicativi e dei supporti di back – up in luoghi idonei alla loro salvaguardia;
- Controllo degli accessi ad internet.

4.5 Quadro dei controlli relativi al ciclo degli acquisti, delle vendite e dei fornitori

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società cooperativa/Gruppo sono state individuate attraverso il Sistema di Gestione Integrato le seguenti procedure:

1. QM_PC_01 – Gestione degli acquisti beni e/o servizi
2. QM_PC_02 – Gestione dei fornitori

4.6 Quadro finanziario documenti contabili e Area bilancio

La gestione del settore avviene in stretta collaborazione di validi professionisti di fiducia.

4.7 Tutela dell'ambiente

Adozione del sistema Sistri e/o del Sistema gestione ambiente.

Indice dei protocolli e delle procedure utilizzate ai fini del presente modello

1. Statuto della Cooperativa
2. Regolamento Interno
3. Regolamento per il servizio di ormeggio
4. CCNL per gli Ormeggiatori e Barcaiolari dei Porti Italiani
5. QM_PC_01 - Procedura acquisti
6. QM_PC_02 - Omologazione fornitori