

PORTO TURISTICO DI CAPRI

Modello di Gestione e Controllo del Rischio Amministrativo

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

<i>n.</i>	<i>in data</i>	<i>descrizione</i>
0	25/01/05	prima emissione
1	27/10/08	Integrazione con nuova mappatura dei rischi per nuovi reati
2	26/05/09	Integrazione con riferimento ai nuovi protocolli/procedure di Organizzazione e Gestione della Tutela e Sicurezza nei luoghi di lavoro e nuove nomine CDA e sindaci e componente ODV
3	25/03/10	Aggiornamento con riferimento ai nuovi reati introdotti nel luglio 2009
4	30/06/12	Aggiornamento con riferimento ai i reati ambientali introdotti ad agosto 2011
5	01/07/13	Aggiornamento con riferimento ai nuovi reati: impiego di cittadini stranieri privi del permesso di soggiorno, corruzione tra privati, induzione indebita a dare o promettere utilità
6	6/8/2015	Aggiornamento per nuove nomine nella Governance (CDA, Direttore Generale) e dei membri del Collegio Sindacale e dell'ODV ; adeguamento ai reati di auto riciclaggio introdotti dalla legge n. 186/2014, ulteriori reati ambientali introdotti dalla legge n. 68/2015, modifiche ai reati societari (falso in bilancio) introdotti dalla legge n. 69/2015 e per l'adeguamento alle indicazioni previste dalle Linee guida del 17 6 2015 (determinazione n. 8 dell'Autorità Nazionale anticorruzione) relative all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Indice

1.1 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PORTO TURISTICO DI CAPRI

S.p.A. 3

1.1.1	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	3
1.1.2	Funzione del Modello	3
1.1.3	Struttura del Modello	5
1.1.4.	I Destinatari	7
1.1.6.	Adozione e modalità di approvazione del Modello	8
1.1.7	Modifiche e integrazioni del Modello.....	8
1.1.8.	Verifica sul Modello	9
1.1.9	Approccio Metodologico.....	10
1.1.10	Il contesto normativo: linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria e riferimenti normativi.....	11
1.1.11	La società e il suo sistema organizzativo	19
•	2. PARTE SPECIALE- IL MODELLO ESIMENTE Del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A.	24
2.1.	Descrizione del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi ..	26
2.2.	Organo di Vigilanza e controllo (O.d.V.).....	32
2.2.3.	Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari	38
2.2.4	Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni	40
•	2.2.4.5 Informativa ai Fornitori	41
2.2.5	Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza	42
•	2.2.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	42
•	2.2.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	43
Allegati	44

PARTE GENERALE

1.1 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A.

1.1.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La società PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato il "Modello").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello organizzativo è stato predisposto da PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le ulteriori linee guida elaborate in materia dalle ASSOCIAZIONE di CATEGORIA di riferimento, con particolare riferimento a quelle emanate da CONFINDUSTRIA.

1.1.2 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quella di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio soprattutto sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. la mappa delle "aree di attività a rischio" della società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
3. l'attribuzione all'Organo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
4. la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
6. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
7. la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

1.1.3 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "*Parte Generale*" e da una "*Parte Speciale*". Debbono considerarsi parti integranti del seguente Modello anche tutti gli Allegati, nonché il Codice Etico, la Mappatura dei Rischi, il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio e i Protocolli/procedure esimenti redatti.

Il modello si compone di:

a) sistema organizzativo di gestione del modello, che è composto da:

- PARTE GENERALE contenente la individuazione delle modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del modello;
- PARTE SPECIALE : definizione della struttura organizzativa e delle relative aree critiche di gestione per le quali sono definiti specifici protocolli/procedure di prevenzione del rischio;
- istituzione ed organizzazione dell'Organismo di Vigilanza;

b) Allegati del modello:

- Codice Etico
- all. 1 Riferimenti giuridici: disamina dei reati previsti dal Dlgs.231/01;
- all. 2 Riferimenti disciplinari del personale ;
- all. 3 Mappatura dei rischi;
- all. 4 Protocolli esimenti, ossia procedure descrittive delle modalità operative di gestione delle attività aziendali che potrebbero comportare un potenziale rischio, con definizione dei necessari controlli da attuare
- All. 5 Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e relative procedure di organizzazione e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro
- All.6 Documento Programmatico della sicurezza di Valutazione dei Rischi in materia di tutela della privacy

Il presente manuale e i relativi allegati sono redatti dalla Direzione Aziendale supportata da idonei consulenti opportunamente nominati, ed approvati dal C.d.A. su proposta del Direttore Generale, previo parere vincolante dell'OdV.

Sotto il profilo gestionale, il modello si compone di ulteriori supporti documentali cartacei e informatici considerati necessari per garantire il rispetto del modello nella corrente attività operativa (a titolo esemplificativo: procedure, modulistica, sistemi informativi, ecc.).

Tale substruttura, avendo carattere gestionale e natura strumentale, è verificata dalla Direzione, approvata dal CDA, previo parere vincolante dell'OdV.

Il presente Modello si è prefisso di :

- identificare le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01 attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- predisporre gli adeguati sistemi di gestione e controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati, attraverso idonee procedure organizzative;
- nominare un Organismo di Vigilanza, al quale sono stati attribuiti compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- applicare il sistema disciplinare ai casi di violazione del Modello;
- avviare e consolidare nel tempo un'azione di sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e di adesione alle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

Il sistema di controllo è fondato su principi quali:

- la gestione documentale che consenta la tracciabilità delle operazioni rilevanti (es. verbali, note istruttorie, delibere di accesso a finanziamenti,...);
- la partecipazione di più soggetti in attività esterne che si configurano come situazioni a rischio;
- la netta separazione delle responsabilità (es. distinzione tra ente richiedente che acquista ed ente che effettua il pagamento) per evitare la concentrazione in un unico soggetto della gestione di un intero processo;

- l'adesione al Codice Etico;
- la salvaguardia dei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione periodica di informazioni rilevanti tra Organismo di Vigilanza e le diverse funzioni aziendali;
- l'osservanza e l'applicazione del modello e il coinvolgimento di collaboratori e fornitori.

1.1.4. I Destinatari

In relazione ai destinatari il decreto in esame introduce il concetto di SOGGETTI APICALI.

In particolare l'Articolo 5 del decreto sancisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata **di autonomia finanziaria e funzionale** nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Da quanto sopra si può evincere che il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner (nel seguito denominati i "Destinatari").

Sono dunque **destinatari diretti**:

- amministratori e componenti degli Organi societari;
- direttore generale, direttore tecnico e vice direttore tecnico;
- quadri, impiegati ed personale di banchina;
- collaboratori e consulenti esterni comunque coinvolti nelle attività di impresa, anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione

Le indicazioni presenti nel modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (**c.d. destinatari indiretti**) quali:

- fornitori;
- partners;
- clienti

A tal proposito spetta ai destinatari diretti garantire l'osservanza delle prescrizioni del presente modello da parte dei destinatari "indiretti".

1.1.6. Adozione e modalità di approvazione del Modello

E' rimesso al Consiglio di Amministrazione del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. di predisporre e approvare il Modello nonché di provvedere all'aggiornamento del medesimo in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

In tal senso è prevista la seguente procedura:

1. delibera di adesione al Modello da parte del CDA;
2. condivisione dell'output normativo;
3. individuazione dei soggetti apicali e delle aree critiche;
4. individuazione dell'Organo di Vigilanza (O.d.V.)
5. definizione e formale adozione del codice etico e del sistema disciplinare;
6. condivisione del documento;
7. modello definitivo e sua formale adozione da parte dell'Organo Amministrativo;
8. diffusione e formazione del personale.

1.1.7 Modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di PORTO TURISTICO DI CAPRI.

Il Modello medesimo prevede inoltre, in alcune sue parti, la competenza esclusiva dell'Organismo di Vigilanza di PORTO TURISTICO DI CAPRI ad apportare integrazioni di carattere specifico.

Le modifiche sono sostanziali se apportano variazioni a:

- compiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni di responsabilità delle figure apicali, anche a seguito di riorganizzazione della struttura aziendale
- variazione di denominazioni di funzioni aziendali e/o il conferimento di responsabilità operative e gestionali.

Sono rimesse, invece, alla competenza della direzione aziendale, modifiche quali:

- l'adeguamento dell'analisi dei rischi nel tempo, anche in dipendenza delle attività di controllo interno;
- l'inserimento o la soppressione di protocolli a fronte della revisione dell'analisi dei rischi
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali, qualunque sia l'origine o la natura della variazione

A decorrere dalla data di approvazione del modello, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di curare l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e dei relativi protocolli(procedure) se necessario.

Resta però nella competenza e responsabilità della Direzione aziendale, la definizione degli strumenti organizzativi necessari a correlare e rendere conforme, la gestione delle attività operative con le indicazioni dei protocolli/procedure.

1.1.8.Verifica sul Modello

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio

- verifiche delle procedure: periodicamente (in base alle necessità e/o secondo le indicazioni del CDA) sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organo di Vigilanza.

L'esito delle verifiche effettuate viene formalizzato su apposito verbale da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale e, a disposizione dell'Organo Amministrativo di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. nel quale sono evidenziate le possibili carenze organizzative e i suggerimenti e raccomandazioni per le relative azioni da intraprendere.

1.1.9 Approccio Metodologico

La predisposizione di un modello di organizzazione e gestione efficace ai fini del D.Lgs. 231/01 e del connesso organismo di vigilanza in PORTO TURISTICO DI CAPRI è stata ponderata in relazione alle peculiarità della realtà societaria, con l'obiettivo di mantenere il sistema relazionale procedurale ed organizzativo già presente e di implementare, eventualmente, nuovi protocolli in termini di compatibilità con la struttura preesistente e al fine di evitare inutili duplicazioni di funzioni e costi aggiuntivi.

L'intervento qualitativo/quantitativo ha tenuto conto, altresì, del c.d. "rischio accettabile" previsto dalla norma, secondo cui l'ente è ritenuto escluso dalla responsabilità per i reati commessi da soggetti in posizione apicale ed in posizione subordinata, se questi hanno eluso fraudolentemente i sistemi di prevenzione e controllo posti in essere.

Il lavoro è stato indirizzato inizialmente allo studio e alla interpretazione ed all'approfondimento dell'organizzazione gerarchica della società, del sistema delle deleghe e delle procedure relative alle tematiche interessate al decreto e delle fattispecie di reato anche solo potenzialmente configurabili nelle medesime.

Sono stati fissati e vengono fissati periodicamente degli incontri con i responsabili aziendali in cui vengono analizzate le attività svolte dalle aree ritenute "critiche" al fine di acquisire la documentazione disponibile (procedure, protocolli, poteri di firma), e di approfondire, attraverso lo strumento dell'intervista e la verifica documentale, i flussi decisionali e procedurali e di fare proprio il contesto di riferimento.

Contestualmente, attraverso lo studio dei flussi decisori, dei poteri di firma, delle procedure esistenti e della loro efficacia ai fini della norma, vengono individuate le singole criticità delle attività a rischio e i soggetti responsabili, il livello di rischiosità con riferimento

ai reati realizzabili (mappatura delle aree a rischio) al fine di aggiornare le procedure gestionali e operative volte alla prevenzione dei possibili reati .

1.1.10 Il contesto normativo: linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria e riferimenti normativi

Tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento con riferimento alla responsabilità amministrativa ex Dlgs. 231/01: ABI, Confindustria, AIAIA (Associazione Italiana Internal Auditors), l'ASSONIME (Associazione fra le società italiane per azioni) offrendo una propria interpretazione della disciplina e anche altre associazioni di categoria hanno emanato propri codici di comportamento: Federalimentare, Associazione trasporti, Associazione nazionale costruttori edili, Assobiomedica, Assosim, Confcommercio, ecc..

Nel caso del Porto Turistico di Capri Spa si è tenuto conto principalmente e si è fatto riferimento come approccio metodologico alle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria.

Per quanto riguarda gli interventi legislativi si sono tenuti in considerazione gli interventi normativi che hanno portato ad una sempre maggiore estensione e ampliamento dei reati presupposto inizialmente previsti, provvedendo all'aggiornamento del Modello e della mappatura dei rischi.

In particolare accanto ai tradizionali reati previsti già nella prima e nelle immediate stesure del Decreto, che prevedevano l'analisi e la mappatura dei seguenti reati:

- 1.** Reati realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione (Artt.24 e 25);
- 2.** Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25-bis);
- 3.** Reati societari (art. 25-ter);
- 4.** Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25-quater);
- 5.** Delitti contro la personalità individuale (art.25-quinquies);

sono state successivamente approvate integrazioni normative relative a:

- a.** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ex art.583 bis c.p. (art. 25-quater-1);

- b.** Abusi di mercato (inseriti dalla legge 18 aprile 2005 nr.62 attraverso un nuovo art. 25-sexies);
- c.** Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – art. 25-septies introdotto dalla Legge 123/2007;
- d.** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di cui agli artt. 648, 648bis e 648ter del codice penale – art. 25-octies introdotto con l'attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la *"prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo"*, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne recava le misure di esecuzione.
- e.** Delitti informatici e Trattamento illecito di dati e, segnatamente, dei delitti di cui agli artt. 491 bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e 640-quinquies del codice penale - art. 24-bis .

Il Legislatore è intervenuto nuovamente nel luglio e agosto 2009 ampliando le ipotesi di responsabilità amministrativa degli enti introducendo nel testo del Dlgs. 231/01 i seguenti articoli:

- art. 24 - ter riguardante i delitti di criminalità organizzata (articolo inserito dall'Art. 2, comma 29, Legge 15/07/2009, n. 94);
- art. 25 - bis.1 riguardante i delitti contro l'industria e il commercio (articolo inserito dall'art. 17 comma 7, lettera b) della Legge 23/07/09 n. 99)
- art. 25 -novies concernente i delitti in materia di violazione del diritto di autore (articolo inserito dall'art. 15, comma 7 , lettera c) Legge 23/07/2009, n. 99)
- art. 25 novies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (tale articolo è stato introdotto dall'articolo 4, comma I, della legge 3 agosto 2009 n. 116 come articolo 25 novies non tenendo conto che tale numerazione era stata già utilizzata e disposta dall'art. 15 della Legge 99/2009 come sopra indicato e pertanto di fatto detto articolo è il 25 decies) .

Ulteriore intervento è stato l'introduzione dell' Art. 25 undicies *"Reati Ambientali"* :articolo inserito dal Dlgs. 121/2011 entrato in vigore dal 16 agosto 2011.

Il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012 ed entrato in vigore il 9 agosto 2012)ha ampliato ulteriormente il catalogo dei reati che possono generare una responsabilità diretta dell'ente, inserendo nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" che prevede : « 1. In relazione alla

commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000euro.» L'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98 stabilisce che: "Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale." Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:"Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), "l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro". In sintesi, l'ente che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000€, se i lavoratori occupati sono (circostanza alternative tra di loro): - in numero superiore a tre; - minori in età non lavorativa; - esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, sono stati introdotti nel D. Lgs. 231/01

□ il reato di Induzione Indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), abbinandola alle misure previste per corruzione e concussione (d.lgs 231/01, art. 25): "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni"

- il reato di Corruzione tra i Privati (d.lgs 231/01, art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) nei casi previsti dal terzo comma del rinnovato art. 2635 del codice civile (come rilevato da Transparency International, l'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis, prevede la responsabilità per le imprese che corrompono, ma non per le imprese che vengono corrotte): "1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. 3. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

Con la legge 186/2014 è stato introdotto nell'articolo 25octies del Dlgs.231/01 il reato di Autoriciclaggio che prevede che: Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i

beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. .

La Legge 22 maggio 2015 n.68 recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015), ha modificato e integrato nell'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231 i seguenti reati:

-Inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.a) D.Lgs.231/01):Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Il reato prevede un'aggravante per la persona fisica nel caso in cui l'inquinamento sia 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.

In caso di responsabilità amministrativa della persona giuridica, la sanzione pecuniaria per l'azienda va da 250 a 600 quote.

E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs.231/01 per l'azienda, per un periodo non superiore ad un anno.

- Disastro ambientale (art. 452-quater del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.b) D.Lgs.231/01):Commette tale reato (delitto) chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p., abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono 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.

La sanzione pecuniaria per l'azienda va da 400 a 800 quote.

E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs.231/01 per l'azienda.

- Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.c) D.Lgs.231/01)

La fattispecie dei delitti colposi contro l'ambiente, che sono reati-presupposto (al pari dei precedenti) per la responsabilità amministrativa dell'ente, prevede che se taluno dei fatti di cui ai reati di "inquinamento ambientale" e "disastro ambientale" (rispettivamente artt.452-bis e 452-quater c.p.) è commesso per colpa, le pene per le persone fisiche sono diminuite. Se dalla commissione dei fatti indicati sopra deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

In caso di responsabilità amministrativa dell'Ente, la sanzione pecuniaria per l'azienda va da 200 a 500 quote.

- Delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.d) D.Lgs.231/01) La sanzione pecuniaria per l'azienda va da 300 a 1000 quote.
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies del codice penale; art.25-undecies c.1 lett.e) D.Lgs.231/01):Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La norma prevede alcune fattispecie aggravate.
La sanzione pecuniaria per l'azienda va da 250 a 600 quote.

2) La legge 27 maggio 2015 n. 69 (G.U. n.124 del 30-5-2015) entrata in vigore il 14 giugno 2015. - all'articolo 12 - ha introdotto "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari"

I nuovi reati societari introdotti nell'art.25-ter del D.Lgs.231/01 sono:

Modifiche al reato di false comunicazioni sociali : Il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25-ter c. 1 lett. a) del D.Lgs.231/01 non è più qualificato contravvenzione

bensi delitto e rinvia ora al reato-presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla legge 69/2015, che ora punisce, "fuori dai casi previsti dall'art. 2622, 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." E che punisce allo stesso modo tali soggetti "anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi." Anche il livello della sanzione pecuniaria a carico dell'azienda è stato elevato rispetto al passato: in caso di condanna della persona giuridica, la sanzione pecuniaria va da 200 a 400 quote.

.Introduzione del reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità

Il nuovo reato-presupposto in questo caso è rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell'articolo 2621-bis (reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità) introdotta dalla stessa legge 69/2015). La sanzione pecuniaria a carico dell'azienda va da 100 a 200 quote.

-Introduzione del reato di false comunicazioni sociali delle società quotate non applicabile per il Porto Turistico di Capri Spa.

Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con riferimento in particolare alla legge 190/2012 che disciplina i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che definisce i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e individua gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale, ha deliberato le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici e perciò applicabili anche al Porto Turistico di Capri Spa.

Tali linee guida rappresentano perciò anche per il Porto Turistico di Capri il riferimento per l'attuazione e l'applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 al fine di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Tali misure sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione all'uopo nominato in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Ad esse sarà data adeguata pubblicità sia all'interno della società sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società in apposito link denominato "*Società trasparente*".

A tale scopo la Direzione del Porto assicura il coordinamento tra i controlli già previsti per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri organismi di controllo.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e le relative responsabilità per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione, vengono declinate in uno specifico "Programma per la trasparenza e l'integrità".

Nel Programma devono essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base delle indicazioni che perverranno dalla A.N.A.C.

1.1.11 La società e il suo sistema organizzativo

L'analisi organizzativa della società in esame è stata effettuata inizialmente e, viene periodicamente aggiornata, sulla base delle informazioni raccolte a seguito degli appositi Audit organizzativi e delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza.

In particolare durante gli audit sono stati analizzati, per verificare l'assetto societario e organizzativo, i seguenti documenti: lo statuto della società vigente, le nomine e i poteri e deleghe attribuiti, le relazioni annuali dell'Organo di Vigilanza, la concessione demaniale iniziale e i successivi rinnovi dai quali sono stati acquisite le informazioni sulla società che si riportano di seguito:

Dati anagrafici della società:

Denominazione:	P.T.C. Porto Turistico di Capri Spa
Forma giuridica:	Società per Azioni
Capitale:	euro 1.000.000,00 (unmilione/00)
Soci di riferimento:	Comune di Capri 51% Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli investimenti e lo Sviluppo di Impresa SPA 49%
Sede Legale:	Piazza Umberto I - CAPRI
Telefono/Fax:	081.8377602-8950/ 081.8375318

La società PTC SPA è concessionaria del terreno tramite concessione demaniale (Registro Concessioni n. 96/2011- Rep. N. 573) rilasciata in data 6 luglio 2011 dalla Regione del Campania - *Assessorato ai Trasporti e Viabilità -Area Generale di Coordinamento Trasporti e Viabilità - Settore Demanio Marittimo - Navigazione - Porti- Aeroporti - Opere Marittime*, (a seguito di richiesta di rinnovo della concessione demaniale marittima n. 10/08) per una superficie complessiva di 52155,00 mq suddivisi come nella tabella di seguito riportata con durata fino al 31 12 2020 come da proroga concessa ad aprile 2015 .

Totale area del sito	52155,00 mq di cui: 33875,00 mq specchi acquei liberi per spazi di manovra e ormeggio 13200,00 mq di banchine, moli e viabilità 1200, 00 mq specchi acquei con impianti di facile rimozione 2830,00 mq area a terra scoperta 290,00 mq aree a terra coperta da opere di difficile rimozione 760,00 mq coperta da opere di difficile rimozione
-----------------------------	---

La concessione prevede che l'esecuzione di opere è condizionato in ogni caso al rilascio di ogni atto o nulla osta prescritto in base alla normativa urbanistica, edilizia, paesaggistica e vincolistica cui dovesse essere assoggettata l'area oggetto di concessione. L'utilizzo è subordinato alle vigenti discipline sanitarie, doganali, militare e di pubblica sicurezza.

I posti barca disponibili nel porto sono 300. L'area del porto è convenzionalmente suddivisa in tre zone: Darsena, Calata di Riva, Pontili Galleggianti.

I servizi offerti sono:

- informazioni
- prenotazioni posti barca
- locazione posti barca
- ormeggio
- servizi di banchina
- servizi di rimessaggio, manutenzione ,alaggio e varo (se richiesti o necessari).

ANALISI ORGANIZZATIVA

La **struttura organizzativa** della società, alla data di revisione del presente modello, risulta essere quella riportata nell'Organigramma allegato al presente modello (allegato 7).

Come si evince dall'organigramma, la struttura organizzativa della società P.T.C. Porto Turistico di Capri S.p.A. è di tipo funzionale.

In particolare è possibile distinguere un' area Amministrativa ed una area tecnico-operativa.

L'area operativa comprende l'attività di prenotazione e i servizi di banchina sia generali che tecnico operativi (compreso il servizio notturno).

L'area amministrativa comprende le attività di amministrazione.

La società è attualmente amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da cinque membri mentre la gestione operativa del Marina è affidata al Direttore Generale.

Il controllo sulla gestione viene effettuato dal **Collegio Sindacale** composto da tre membri ed il controllo legale viene effettuato da un **Revisore Legale** nominato dall'Assemblea dei Soci.

Il **COLLEGIO SINDACALE** si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati ai sensi di legge. I sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Al **REVISORE LEGALE** è affidato dall'assemblea l'incarico del controllo legale e certificazione del bilancio.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (come dettagliatamente descritto nel prg.2.2. della parte speciale del presente modello al quale si rinvia) ha la responsabilità di vigilare sull'effettività del modello, adeguatezza e mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello.

Il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi quelli che la legge riserva all'assemblea.

L'Organo Amministrativo come previsto dallo statuto, ha quindi, tra le altre, la facoltà di:

- acquistare, permutare, alienare mobili, immobili, titoli ed azioni;

- stipulare locazioni - anche ultranovennali o finanziarie (per queste ultime escluse quelle attive) - sia di beni mobili che immobili;
- costituire e modificare servitù ed altri diritti reali;
- concludere appalti e contratti d'opera in genere;
- partecipare ad altre aziende, società, raggruppamenti di imprese, consorzi costituiti o da costituire, anche sotto forma di conferimenti;
- istituire e sopprimere uffici di qualsiasi genere, purché non consistenti in sedi secondarie;
- assumere obbligazioni anche cambiarie, mutui ipotecari, finanziamenti in genere;
- autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti, dell'Istituto di Emissione, delle Banche e presso ogni altro Ufficio pubblico e privato;
- emettere, accettare, girare, scontare, esigere e negoziare cambiali, tratte, assegni, etc.;
- prestare garanzie reali e personali;
- consentire costituzioni, surroghe, postergazioni, cessioni di grado ipotecarie, restrizioni, riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteca, trascrizioni ed annotamenti di ogni specie, con esonero da ogni responsabilità per i Conservatori dei Registri Immobiliari;
- promuovere e resistere ad azioni giudiziarie ed amministrative in qualunque stato e grado, compromettere controversie al giudizio di arbitri, nominati, anche amichevoli compositori, stipulare clausole compromissorie, fare transazioni;
- nominare direttori amministrativi e tecnici, mandatarî e procuratori per singoli atti o categorie di atti;
- nominare per specifiche problematiche un Comitato Tecnico, affidandogli la gestione degli aspetti tecnici ed operativi connessi con l'attività costituente l'oggetto della società, determinandone le modalità di funzionamento.

La presente enunciazione è esemplificativa e non tassativa e, quindi, non limita i poteri spettanti all'Organo Amministrativo.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita la facoltà di deliberare in ordine agli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, obbligatorie e inderogabili.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, individualmente, determinando i limiti della delega, fatte salve le limitazioni contenute nello statuto, al quale si rinvia.

Il **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** e, in caso di sua assenza, il Vice Presidente hanno la rappresentanza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2384 c.c., della società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la firma sociale e la rappresentanza della società, di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione.

La firma sociale e la rappresentanza della società compete anche ai membri del Consiglio di Amministrazione, forniti di poteri delegati, nei limiti della delega, nonché al Direttore Generale.

AL **DIRETTORE GENERALE** compete la rappresentanza e la firma sociale nei limiti dei poteri determinati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, e gestisce gli affari correnti, esercita ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore Generale tutti i poteri per la gestione dell'impresa in via esclusiva. Detti poteri sono stati conferiti per importi fino a € 10.000,00 (diecimila/00) per ogni singola operazione e senza limiti per il pagamento di tasse, imposte e personale e per i versamenti e per le spese relative alla gestione della tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro .

Per importi superiori alla suddetta soglia i poteri sono conferiti al CdA .

Il Direttore Generale è stato altresì nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ex legge 190/2012).

Per le responsabilità delle altre funzioni si rinvia all'Organigramma e funzionigramma allegati (allegato 7) e alle specifiche mansioni definite nei mansionari consegnati dalla Direzione a ciascun responsabile.

2. PARTE SPECIALE- IL MODELLO ESIMENTE Del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A.

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente alla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati e alla previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

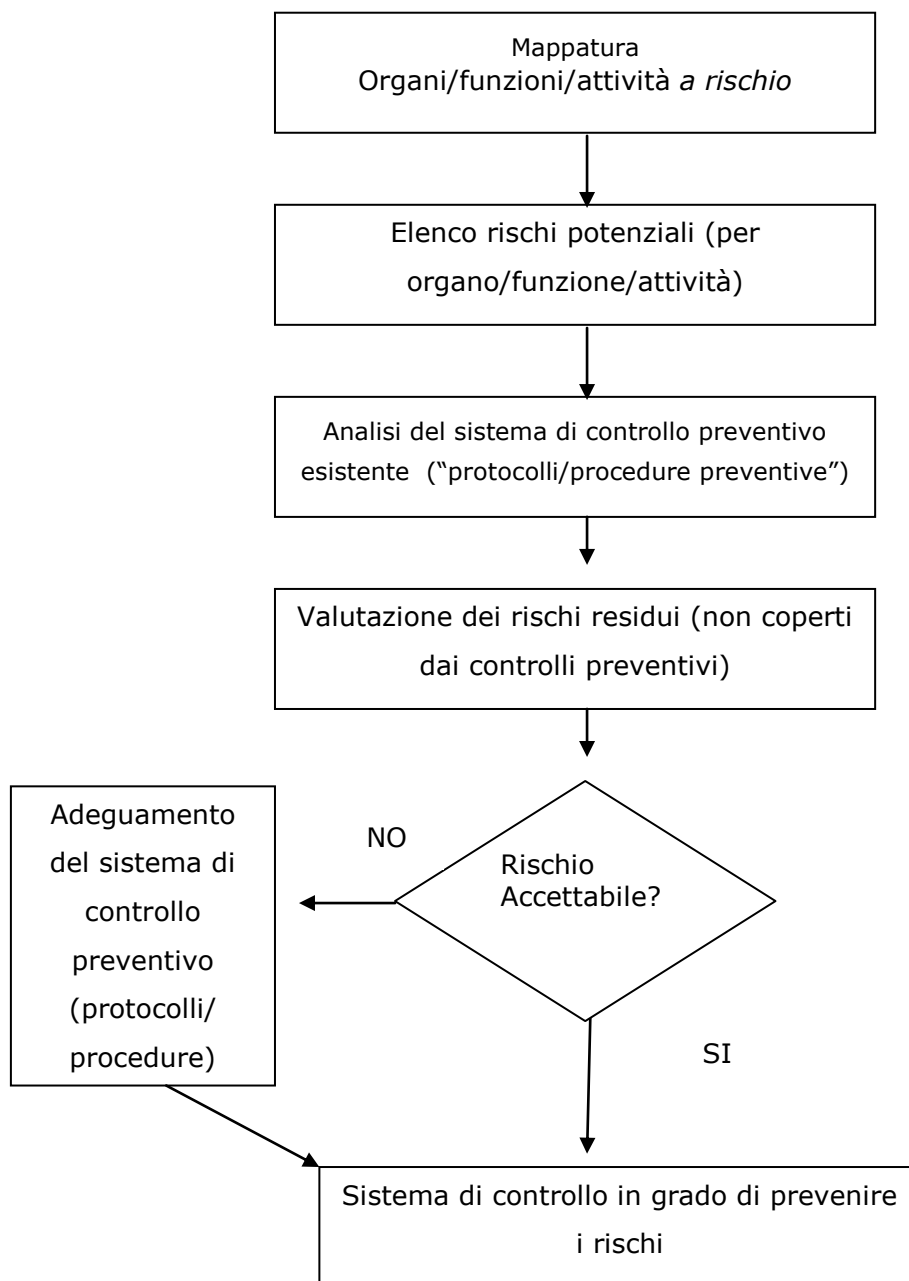
La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) l'**identificazione dei rischi**: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove, in quale area/settore di attività, e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) la **progettazione del sistema di controllo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente (ridurre ad un livello accettabile) i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: *i*) la probabilità di accadimento dell'evento e *ii*) l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema di controllo preventivo deve essere tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento (livello di rischio accettabile), quindi deve essere in grado di:

- a) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- b) evitare che nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

Rappresentazione grafica del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi



2.1. Descrizione del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi

a) Inventariazione degli ambiti aziendali di attività.

Gli approcci possibili per lo svolgimento di tale processo sono diversi: per funzioni, per processi/attività, ecc.

Esso comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato. Così, per quel che riguarda ad esempio i reati contro la Pubblica Amministrazione, si tratterà di identificare quelle aree e funzioni che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la Pubblica Amministrazione; in questo caso alcune tipologie di processi/funzioni saranno sicuramente interessate, mentre altre potranno non esserlo o esserlo soltanto marginalmente.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, è opportuno identificare i soggetti interessati dall'attività di monitoraggio che in talune circostanze particolari ed eccezionali potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione o da altri rapporti di collaborazione (come i *partners* commerciali) nonché i dipendenti ed i collaboratori.

Nel medesimo contesto è altresì opportuno porre in essere attività di *due diligence* tutte le volte in cui in sede di valutazione del rischio siano stati rilevati "indicatori di sospetto" (ad esempio conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, procedure particolarmente complesse, presenza di nuovo personale sconosciuto all'ente) afferenti ad una particolare operazione commerciale .

Infine, occorre sottolineare che ogni azienda/settore presenta i propri specifici ambiti di rischiosità che possono essere individuati soltanto tramite una puntuale analisi interna.

Una posizione di evidente rilievo ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 rivestono, tuttavia, i processi dell'area finanziaria evidenziati dalla norma con una trattazione separata

L'analisi dei potenziali rischi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (individuate secondo il processo di cui al punto precedente).

L'analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

A questo proposito è utile tenere conto sia della storia dell'ente, cioè delle sue vicende passate, che delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore ed, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività.

Output di fase: mappa delle aree aziendali a rischio e Analisi dei rischi potenziali.

Per la Società PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. è stata effettuata una **MAPPATURA DEI RISCHI** basata sulle ARTICOLAZIONI SOCIETARIE e loro FUNZIONI. (Vedi Allegato nr.3 al presente manuale).

In particolare le Articolazioni Organizzative esaminate sono:

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)
- PRESIDENTE CdA
- DIRETTORE GENERALE



GOVERNANCE

- RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE
- UFFICIO AMMINISTRATIVO
- ECONOMATO
- AFFARI GENERALI
- PRENOTAZIONI



**AREA
AMMINISTRATIVA**

- DIRETTORE TECNICO/VICE DIRETTORE TECNICO
- RESPONSABILE PONTILE SBARCO/IMBARCO
- ASSISTENTE TECNICO
- SERVIZI GENERALI (e SERVIZIO NOTTURNO)
- ORMEGGIATORI



AREA OPERATIVA

Le suddette articolazioni organizzative sono state mappate rispetto ai reati previsti inizialmente nel D. Lgs. 231/01 e da successive integrazioni, che è possibile raggruppare nelle seguenti MACROCATEGORIE:

- REATI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- REATI RELATIVI ALLA FUNZIONE FINANZA E CONTABILITA';
- REATI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE e ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO;
- REATI RELATIVI ALLA UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E TRATTAMENTO DI DATI;
- REATI RELATIVI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA
- REATI RELATIVI ALL'INDUSTRIA E AL COMMERCIO
- REATI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA
- REATI AMBIENTALI
- REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

OMISSIS

La probabilità di commissione dei reati considerati appare sostanzialmente moderata in quanto l'azienda si è fornita di protocolli esimenti preventivi che vengono periodicamente adeguati ed aggiornati quali:

- Codice Etico che prevede espressamente il divieto dei reati attualmente previsti dal D. Lgs.231/01
- Allegato giuridico quale strumento di conoscenza e informazione sui reati previsti dal D. Lgs. 231/01
- Sistema Sanzionatorio quale strumento da applicare per inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello Organizzativo implementato
- Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati in materia di privacy periodicamente aggiornato
- Documento di Valutazione dei rischi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro aggiornato ex T.U. 81/2008 e procedure e istruzioni documentate per la organizzazione e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Revisione Legale e Certificazione del bilancio

28

- Collegio Sindacale .
- Procedure/protocolli di controllo preventivo che vengono periodicamente controllate nell'applicazione e aggiornate per garantirne la prevenzione dei reati possibili individuati per ciascuna area a rischio
- Pubblicazione e trasparenza dei dati e delle informazioni

Ciò nonostante, per rafforzare ancora più incisivamente la tutela verso tali forme di reato, la società prevede:

Momenti info -formativi di aggiornamento rivolti sia alla Governance che ai dipendenti anche nella formula training on the job.

Le attività potenzialmente a rischio:

La mappatura dei rischi e i relativi protocolli esimenti costituiscono il riferimento principale per la gestione delle situazioni di rischio come specificatamente indicate nell'allegato 3 "Mappatura dei Rischi" al presente documento, nel quale ciascuna ipotesi di reato potenzialmente rilevante per il porto viene descritta in termini di:

- Situazione/attività organizzativa;
- ruoli e funzioni aziendali coinvolte;
- reato potenziale
- esempio di condotta;
- contenuti del sistema di controllo: modalità organizzative e/o di gestione

Più dettagliatamente dall'analisi effettuata come sopra descritto è stato possibile definire le seguenti macro aree di rischio con riferimento alle specifiche attività aziendali e i possibili reati (come riepilogati nella mappatura dei rischi allegata al presente modello-allegato n. 3):

- Rapporti con la PA nelle gestione dei progetti aziendali e delle routine autorizzatorie
- La captazione di fondi a fronte di esigenze di copertura di investimenti
- La gestione amministrativa e la formazione del bilancio
- La gestione di contratti e pagamenti
- La prenotazione dei posti barca
- La tutela della salute del personale negli ambienti di lavoro
- La formazione delle decisioni sociali nelle sedi previste dallo Statuto
- Le attività di controllo dei servizi di raccolta e conferimento di rifiuti e ogni altra attività che può generare impatti ambientali (es. inquinamento del suolo, sottosuolo

e/o delle specchio acqueo a seguito di sversamento di gasolio, carburante, incidenti , rifiuti).

- La gestione controllata del ciclo attivo e passivo per prevenire fenomeni corruttivi tra privati

Ad un maggior livello di dettaglio le macro aree, come meglio descritte nella "mappatura dei rischi" (allegato 3 al presente manuale) sono state così suddivise in situazioni di rischio.

Rapporti con la PA:

- Riunioni ed incontri formali ed informali con rappresentanti della PA;
- Presentazione di documentazione amministrativa ad enti della PA;
- Reportistica di conformità in sede di progettazione ed esecuzione di lavori su strutture ed infrastrutture
- Selezione progettisti e fornitori

Captazione fondi pubblici

- Predisposizione e formalizzazione richiesta
- Gestione attività finanziata in conformità alla richiesta
- Rendicontazione amministrativa

Amministrazione

- Contabilizzazione e riconciliazione bancaria;
- Acquisti e pagamenti;
- Fatturazione clienti e incassi;
- Processo di formazione del bilancio;
- Informativa interna ed agli organi esterni
- Gestione dei contratti e dei pagamenti

Prenotazione posti barca

- Prenotazione a distanza

- Ingresso ormeggio

Gestione personale

- Osservanza degli obblighi contrattuali e di legge
- Adempimento obblighi contributivi ed erariali
- Osservanza normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Osservanza sull'impiego di lavoratori stranieri

Formazione delle decisioni sociali

- Riunione degli Organi sociali

Utilizzo strumenti informativi

- Osservanza normativa vigente in materia di sicurezza informatica e privacy

Gestione adempimenti in materia ambientale

- Raccolta e identificazione rifiuti
- Adempimenti gestionali e amministrativi in materia di rifiuti e di inquinamento del suolo, sottosuolo e/o specchio acqueo

Il sistema di controllo attivato deve essere tale da non poter essere violato se non con modalità fraudolente. Ciò richiede che il sistema sia:

- conosciuto e condiviso da parte di tutte le risorse coinvolte, in quanto non sono ammesse giustificazioni di non conoscenza;
- definito, ove necessario, in modo dettagliato – anche a mezzo procedure e supporti documentali di registrazione delle attività – onde evitare il rischio di reato causato da errore umano.

Ciò comporta, sotto il profilo della implementazione, un elevato impegno della direzione aziendale nelle attività di formazione, diffusione, pianificazione e controllo dei processi aziendali.

Fermo restando il ruolo dell'Organismo di Vigilanza (vedi oltre), la Direzione aziendale è tenuta a manifestare e rendere evidente tale impegno adottando tutti gli strumenti organizzativi che si rendano necessari alla corretta gestione del rischio.

2.2. Organo di Vigilanza e controllo (O.d.V.)

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (nel seguito denominato l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, comma 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, da parte dell'organismo a ciò deputato.

2.2.1 Attività dell'Organismo di Vigilanza

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;

- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - *presentazione di proposte di adeguamento* del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.
 - *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto non può però, per operare efficacemente, ridursi a un'attività *una tantum*, bensì **deve tradursi in un processo continuo** (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

2.2.2 Individuazione dell'organismo di vigilanza

in considerazione dei delicati e complessi compiti che è chiamato a svolgere l'Organismo di Vigilanza del Porto Turistico come richiesto dal D. Lgs. n. 231/2001 deve essere in possesso dei seguenti requisiti :

- **Autonomia ed indipendenza**

Tale requisito è espressione della netta separazione che deve intercorrere tra l'Organismo di Vigilanza e l'intera struttura dell'Ente.

A tale scopo l'Organismo in esame è stato posto in staff al CDA prevedendone perciò il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale (Presidente e Consiglio di Amministrazione nel suo complesso) ed anche al Collegio sindacale. È evidente, peraltro,

che il Collegio sindacale, per la notevole affinità professionale e per i compiti che gli sono attribuiti dalla Legge, sarà uno degli interlocutori "istituzionali" principali dell'Organismo. I sindaci, infatti, essendo investiti della responsabilità di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno dovranno essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati considerati, così come di eventuali carenze del Modello.

A questa collocazione si è accompagnata, inoltre, la non attribuzione di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Inoltre all'ODV è riconosciuta piena autonomia al fine di consentirgli di compiere i compiti assegnati in piena libertà, pianificando e attuando, senza alcuna ingerenza i piani di lavoro.

- **Professionalità**

Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale come ad esempio il campionamento statistico, le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le misure per il loro contenimento (procedure autorizzative e meccanismi di contrapposizione di compiti), il *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, le tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, le metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare, all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche, le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

A tale scopo il CDA del Marina di Capri provvede a verificare il possesso dei requisiti sopra riportati nella scelta dei componenti l'Organismo di Vigilanza prima di affidargli gli specifici compiti che sono chiamati a svolgere.

- **Continuità di azione.**

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a

tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

A tale scopo nell'ipotesi in cui la società affida il compito di vigilanza a componenti esterni, deve garantire e accertarsi che l'Organismo di Vigilanza incaricato svolga in maniera permanente i compiti affidati e quindi verificare che l'attività di vigilanza sia effettuata con verifiche continue e non saltuarie svolte con la collaborazione e il supporto continuo di una funzione interna tale da garantire la continuità d'azione richiesta dalla legge.

A tale riguardo il Marina di Capri nel contesto attuale non ha ritenuto di affidare tale compito a funzioni aziendali interne. A tale riguardo sono stati ravvisati almeno due elementi che hanno sconsigliano questa opzione: in primo luogo perché non ci sono attualmente funzioni/strutture interne in possesso delle tecniche e degli strumenti precedentemente descritti (es. non è presente un comitato di controllo interno o una funzione di internal audit); secondariamente, trattandosi di funzioni a cui sono attribuiti importanti poteri decisorii e deleghe operative, potrebbero difettare dell'indispensabile requisito dell'indipendenza e obiettività di giudizio sull'iter di un processo o di un atto o sull'operato di un dipendente.

Sulla base di queste indicazioni nonché della più evoluta dottrina aziendalistica, si è ritenuto perciò, di nominare un organo esterno con il compito di provvedere al monitoraggio del Modello di Gestione e di assicurarne l'efficace attuazione.

Peraltro, avuto riguardo a quella parte di attività di tipo ispettivo (il c.d. *compliance* e *fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, è necessario anche stabilire un canale di comunicazione verso il Consiglio di Amministrazione come più avanti specificato.

In definitiva all'Organismo di Vigilanza viene attribuito, oltre al compito di effettuare indagini di carattere ispettivo, anche quello di verificare l'esistenza ed il buon funzionamento dei controlli atti ad evitare il rischio di infrazioni alle leggi in generale; trattasi di verifiche che riguardano anche i comportamenti quotidiani di chi svolge mansioni operative in questi ambiti e che attengono, quindi, *lato sensu*, anche all'etica individuale ed aziendale.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano all'Organismo di Vigilanza attività che necessitano di specializzazioni non presenti al suo interno, nulla osta a che esso si avvalga di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. Con ciò si evita di istituire ulteriori unità organizzative che, indipendentemente da considerazioni economiche, rischiano di ingenerare sovrapposizioni o eccessive parcellizzazioni di attività.

I consulenti tuttavia dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'organismo di vigilanza.

Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità che la legge riserva all'organismo interno all'ente con le maggiori specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo.

- Per quanto riguarda PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., tenuto conto delle dimensioni della società, delle aree a rischio da controllare, si è ritenuto idoneo un organo collegiale posto in staff all'Organo Amministrativo rappresentato da due figure esterne: un avvocato con esperienza specifica sugli aspetti legali e un dottore commercialista con esperienza specifica in materia di auditing e, quindi entrambi in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla legge, coadiuvati da consulenti esterni per gli aspetti organizzativo – gestionali .

Tutta l'attività dell'O.d.V. è supportata da una figura interna con funzioni di segreteria dell'ODV al fine di garantire il carattere della continuità d'azione richiesto dalla legge come sopra specificato.

L'Organismo di vigilanza del Porto Turistico di Capri Spa, è perciò:

- ❖ **un organo, supportato continuativamente da personale interno ⇔ e ciò ne garantisce la continuità d'azione;**
- ❖ **con attribuzione di budget e ciò ne garantisce ⇔ Autonomia ed indipendenza;**
- ❖ **collegiale ⇔ a composizione plurisoggettiva e costituito da soggetti con professionalità tecnica specifica ⇔ Professionalità.**

L'Organismo si attiva secondo criteri di trasparenza e correttezza, garantendo la piena autonomia ed indipendenza nei confronti della Società.

Il Consiglio di Amministrazione nomina con apposita delibera le figure designate a comporre l'Organismo, avendo cura di :

- verificare prima dell'assegnazione dell'incarico il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti mediante acquisizione di apposito cv e adeguate referenze di onorabilità, onde garantire l'efficacia dei poteri di controllo e propositivo ad essi assegnati e

di tale verifica dei requisiti deve essere data descrizione e motivazione nel verbale di nomina;

- definire gli ambiti di responsabilità, i limiti del mandato e i casi di ineleggibilità e revoca; a tale scopo si statuisce sin da ora nel presente modello che sono cause di ineligibilità e revoca a componente dell'ODV le cause previste dagli artt. 2382 e 2399 codice civile nonché le ipotesi di conflitto di interessi, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2301 codice civile. In particolare sono cause di ineleggibilità :una sentenza passata in giudicato che determini l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, l'interdizione temporanea degli uffici direttivi delle persone giuridiche; una sentenza passata in giudicato per uno dei reati contemplati dal decreto 231

- definire annualmente il budget di spesa annua che può essere utilizzato a discrezione dell'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti su indicazione dell'organismo stesso che dovrà rendicontare le spese da sostenere e/o sostenute allegando idonea documentazione.

In particolare nella scelta dei componenti l'Organo di Vigilanza valgono le seguenti prescrizioni:

I membri dell'OdV :

- non possono essere coinvolti in attività di pianificazione o controllo operativo delle attività aziendali;
- non possono essere aderenti a patti di sindacato;
- devono possedere una buona conoscenza della società, della sua struttura e del business di riferimento;
- devono garantire una presenza avente carattere continuativo e comunque adeguato al compito, secondo le indicazioni di cui al presente manuale

L'auditor deve garantire la necessaria qualifica ed esperienza professionale in materia di verifiche interne aventi per obiettivo analisi di conformità e di adeguatezza organizzativa.

Al fine di garantire una corretta e trasparente implementazione del modello la funzione di auditor può essere delegata a personalità esterne, che rispondano ai suddetti requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza, coadiuvati , quando necessario da risorse esterne qualificate in materia di audit organizzativo.

Il Consiglio d'Amministrazione della Società valuta **annualmente**, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza:

- di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai singoli componenti dell'OdV;
- delle condizioni di autonomia, indipendenza e continuità di azione attribuendo anche un idoneo e congruo **budget di spesa** (budget riconosciuto come idoneo indicatore dell'autonomia finanziaria attribuita all'organo).

I membri dell'ODV durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo provvede immediatamente alle nomine dei sostituti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera i compensi dei membri dell'ODV .

2.2.3. Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari

Alla luce di quanto evidenziato, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello a prevenire i reati di interesse del D.Lgs. 231/01
- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello
- curare l'aggiornamento del Modello, allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative o mutamenti della struttura aziendale.

A tal fine all'OdV è attribuita la responsabilità di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte
- coinvolgere negli audit anche direttamente i referenti operativi
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti
- monitorare costantemente l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte

- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a eventuali criticità delle misure previste dal Modello, a violazioni delle stesse nonché a qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
 - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello
 - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività
 - l'evidenza delle varie attività svolte
- verificare che il vertice aziendale e tutti i responsabili di funzione delle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni di presidio del rischio
- coordinarsi con i responsabili di funzione interessati per la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto Legislativo 231/01 e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da trasmettere ai Dipendenti ed agli Organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Dlgs. 231/01
- coordinarsi con i responsabili di funzione interessati per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché per la modifica delle procedure e delle misure vigenti, ove necessario
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello al vertice aziendale e al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello precedentemente formulate
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza del Modello ed essere informato costantemente dal management:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio di commissione di uno dei reati;
- sui rapporti con Consulenti e/o con Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili
- sulle operazioni straordinarie della Società

L'OdV riporta i risultati della sua attività al vertice aziendale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale delle Società, se richiesto.

In particolare:

- riferisce su base continuativa con carattere straordinario, nei confronti dell'Organo Amministrativo per la segnalazione di eventuali difformità o anomalie rilevate rispetto al Modello in vista dell'adozione delle eventuali ed opportune sanzioni;
- riferisce annualmente con relazione scritta sul risultato del proprio operato al Consiglio di Amministrazione (in occasione dell'approvazione del bilancio); nell'ambito di detta relazione annuale redige un rendiconto relativo alla spese sostenute in base al budget assegnato;
- garantisce la documentazione e verbalizzazione dei controlli periodici effettuati con indicazione degli aspetti rilevanti da sottoporre alla attenzione del Consiglio di Amministrazione quando necessario, e/o anche al Collegio Sindacale e al Revisore Legale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'O.d.V. con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'O.d.V. di PORTO TURISTICO DI CAPRI potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

2.2.4 Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni

2.2.4.1 Selezione del personale

L'Organo di Vigilanza di PORTO TURISTICO DI CAPRI, in coordinamento con la Direzione valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

2.2.4.2 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione in stretta cooperazione con l'O.d.V. e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail e/o incontri di specifico aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; e-mail e/o incontri di specifico aggiornamento.

2.2.4.3 Selezione di Collaboratori esterni

Su proposta dell'O.d.V. potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'Organo Amministrativo, appositi sistemi di valutazione per rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni").

2.2.4.4 Informativa a Collaboratori esterni

Vengono fornite a soggetti esterni (Partner e Consulenti) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da PORTO TURISTICO DI CAPRI sulla base del presente Modello organizzativo nonché inserire nei testi contrattuali abitualmente utilizzati al riguardo delle clausole ad hoc.

2.2.4.5 Informativa ai Fornitori

E' previsto che PORTO TURISTICO DI CAPRI comunichi l'adozione del Modello e il Codice Etico ai propri Fornitori mediante la consegna di una apposita informativa.

Si ritiene, altresì necessario, che i principali fornitori di PORTO TURISTICO DI CAPRI autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs. 231/01.

2.2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza

2.2.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo la procedura ivi contemplata, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di PORTO TURISTICO DI CAPRI o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'O.d.V.;
- l'Organo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'O.d.V. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- le segnalazioni debbono pervenire all'O.d.V. direttamente o per mezzo dei soggetti apicali. Tali segnalazioni debbono essere effettuati attraverso e-mail appositamente costituita per lo scopo, oppure lasciando la segnalazione cartacea all'interno di una cassetta appositamente costituita nell'ufficio dell'O.d.V.

Inoltre con cadenza periodica devono essere garantite all'O.d.V, da parte di ciascuna funzione aziendale (ognuna per quanto di propria competenza), le informazioni specifiche indicate in ciascuna procedura aziendale relativamente ai processi a rischio reato.

2.2.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente e a quanto indicato nella parte speciale, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- Tutti gli atti ufficiali necessari ad avviare attività e controlli sulle stesse: Verbali assemblea soci, Verbali C.d.A., Verbali Sindaci, Verbali Revisori, Eventuali verbali di monitoraggio sul sistema organizzativo, sul Sistema dei rischi sul lavoro, sul sistema dei rischi informatici, etc.

Periodicamente l'O.d.V. propone, se del caso, all'Organo di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata. Nel caso in cui la segnalazione non trovasse riscontro, l'ODV avrà cura di esplicitare le indagini comunque svolte in apposita relazione esplicativa con indicazione delle motivazioni comportanti i relativi provvedimenti adottati e tale documentazione deve essere conservata agli atti. L'accesso agli atti può essere consentito al Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione di quegli atti attinenti a segnalazioni svolte proprio nei confronti del vertice. E' compito dell'ODV tenere un registro delle segnalazioni e relative violazioni eventualmente riscontrate con allegata la relativa documentazione.

Allegati

- Codice Etico
- All. 1 Riferimenti giuridici D.Lgs. 231/01
- All. 2 Riferimenti disciplinari
- All. 3 Mappatura dei rischi
- All. 4 Protocolli/Procedure esimenti
- All. 5 Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e relative procedure di organizzazione e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro
- All.6 Documento di Valutazione dei Rischi redatto in materia di tutela della privacy
- All.7 Organigramma e Funzionigrammi