SEA RISORSE S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.

Adottato in data
Rev. 1 – nov. 2015
Rev. 2 – nov. 2021
Rev.3 – feb. 2024
Rev.4 – nov. 2026

Approvato dal Cda di SEA RISORSE S.P.A. in data _____

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 – CENNI NORMATIVI 5
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche – quadro normativo 5
1.2. Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti 7
1.3. I reati presupposto 11
1.4. Sanzioni. 13
1.5. L'esonero dalla responsabilità amministrativa a carico degli Enti. 15
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 18
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI SEA RISORSE S.P.A. 20
3.1. La Società 20
3.2. Motivazioni e finalità perseguite da SEA RISORSE S.P.A. nell'adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo 21
3.3. Regole per l'adozione e la gestione del documento all'interno di SEA RISORSE S.P.A. 23
3.4. Il processo di adeguamento di SEA RISORSE S.P.A. alle previsioni del Decreto: 24
3.4.1. Approccio metodologico 24
3.4.2. Analisi dei rischi e loro accettabilità 28
3.4.3. Raccordo con le Procedure e i Protocolli aziendali 35
3.5. Mappatura delle aree di attività a rischio 35
3.5.1. Reati presupposto che rappresentano un rischio potenziale significativo 36
3.5.2. Applicabilità degli altri reati previsti dalla norma 36
3.6. I destinatari 41
3.7. Struttura del Documento 43
3.8. Adozione e gestione del Modello in SEA RISORSE S.P.A. 45
3.9. Aggiornamento del Modello. 45
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SEA RISORSE S.P.A. 46
4.1. Il modello di *governance* 47
4.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma 49
4.3. L'assetto organizzativo 49
4.4. Autorità e Responsabilità 51
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO 51
6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN SEA RISORSE S.P.A. 51
7. PRASSI E PROCEDURE 53
8. STRUTTURA DEI CONTROLLI 55
8.1. Principi di controllo interno 55
9. ORGANISMO DI VIGILANZA 56
9.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza 56
9.2 Durata in carica, revoca e rinnovo 58
9.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza. 58
9.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari. 61
9.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 61
9.5.1.Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi 61

9.5.2. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni *63*
9.6. Controversie interne **63**
10. IL CODICE ETICO DI SEA RISORSE S.P.A. **64**
10.1. Relazione tra Modello e Codice Etico **64**
11. DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE **65**
11.1. Informativa ai dipendenti. **66**
11.2. Informativa a terzi destinatari **67**
11.3. Formazione del personale. **67**
12. SISTEMA DISCIPLINARE **68**
12.1. Principi generali **68**
12.2. Il Sistema disciplinare nei confronti del personale dipendente **69**
12.2.1. Criteri di valutazione della violazione *69*
12.2.2. Elementi descrittivi del sistema disciplinare *70*
12.2.3. Violazione del Modello e del Codice etico *70*
12.2.4. Altre violazioni *71*
12.2.5. Procedure applicative *72*
12.2.6. Criteri per l'applicazione di sanzioni *73*
12.3. Misure nei confronti degli Amministratori **74**
12.4. Misure nei confronti dei Dirigenti **75**
12.5. Misure a carico dei terzi (collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.) **75**
12.6. Pubblicazione del sistema disciplinare **76**
12.7. Sistema di "*reporting*" sul sistema disciplinare 231 ..... **76**
12.8. Norma di chiusura **76**
13. VERIFICA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO **77**

PARTE SPECIALE:

- **Parte Speciale A** → relativa ai reati per "Violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".
- **Parte Speciale B** → relativa ai "Reati contro la P.A. e nei rapporti con la P.A.".
- **Parte Speciale C** → relativa ai "Reati societari".
- **Parte Speciale D** → relativa ai "Reati in materia di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio".
- **Parte Speciale E** → relativa ai "Reati tributari".
- **Parte Speciale F** → relativa ai reati per "Violazione della normativa in materia di tutela ambientale".
- **Parte Speciale G** → relativa ai "Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale".
-

ALLEGATI

- Documenti di analisi dei rischi;
- il Codice Etico;

- il Codice sanzionatorio;
- l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 – CENNI NORMATIVI

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche – quadro normativo

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il "Decreto") e successive modifiche e/o integrazioni, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità d'impresa ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli Enti (ed, in definitiva, gli interessi economici dei soci) che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Fino all'entrata in vigore del Decreto, infatti, il principio della "personalità" della responsabilità penale (art. 27, comma 1 Costituzione) lasciava gli Enti indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Il Decreto rappresenta dunque "l'epilogo di un lungo cammino volto a contrastare il fenomeno della criminalità d'impresa attraverso il superamento del principio, insito nella tradizione giuridica nazionale, *societas delinquere non potest* e nella prospettiva di omogeneizzare la normativa interna a quella internazionale di matrice prevalentemente anglosassone, ispirata al c.d. pragmatismo giuridico" (cfr. Cassazione Penale Sez. Unite Penali, 2/7/2008, n. 26654). Sebbene non si possa parlare di responsabilità penale in senso stretto, per non contraddire il dettato costituzionale, si tratta

comunque di una responsabilità da reato che comporta sanzioni economiche e misure interdittive che sono afflittive tanto quanto quelle penali.

Si tratta, secondo l'inquadramento della Suprema Corte (*ex plurimis* cfr. Cassazione Penale, Sez. VI, 17/09/2009, n. 36083), di un *tertium genus* di responsabilità.

Il Decreto ha inteso costruire un modello di responsabilità dell'Ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest'ultima a organizzare le proprie strutture e attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

L'eventuale colpa dell'impresa, per un reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, è una colpa di carattere organizzativo: l'azienda viene dichiarata responsabile perché non si è saputa concretamente organizzare per prevenire quel particolare tipo di reato (ad esempio, non ha saputo organizzare un efficace sistema di procedure e di protocolli comportamentali).

La nuova responsabilità , introdotta dal Dlgs. n.231/01, si cumula a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, quando questo avviene a "vantaggio dell'organizzazione" o anche solamente "nell'interesse dell'organizzazione" (art 5, comma 1, Decreto); dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'Ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'interesse dell'Ente anche sotto il profilo del risparmio economico (così, ad esempio, con riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose).

Il Dlgs. n. 231/01, all'art. 6, ha previsto però un meccanismo di esonero dalla responsabilità amministrativa per le Società e per gli Enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato un **"**Modello di organizzazione, gestione e controllo" (MOG) idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi previsti dal Decreto. Tale documento "fotografa" l'intera organizzazione aziendale, dall'area amministrativa fino all'area tecnico-operativa; in ciascun settore dell'azienda vengono individuati i rischi concreti di commissione dei vari reati-presupposto (c.d. Analisi dei rischi") ed elaborate le procedure di prevenzione dei reati che dovranno essere rispettate da

tutti i dipendenti della società (Parti speciali del MOG). Dovrà inoltre essere elaborato un "Codice Etico" di comportamento ed un sistema disciplinare interno che rendano effettivo il rispetto delle suddette procedure, prevedendo sanzioni in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Decreto si applica in relazione sia ai reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui sia stato commesso il reato (art. 4). In conclusione, l'adozione ed efficace attuazione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", (tramite la creazione di idonee procedure e di un sistema disciplinare, la nomina di un Organismo di Vigilanza che verifichi sul costante rispetto del MOG da parte di tutti i componenti della società, la formazione del personale e degli altri destinatari sul Dlgs.. n.231/01, l'adozione di sistemi di gestione certificabili, e magari certificati, *audit* periodici) sarà idoneo a prevenire i reati–presupposto previsti dal Decreto e permetterà alla società di essere esonerata da responsabilità per eventuali reati commessi da un Suo organo.

1.2. Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti

Gli Enti sopra individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

Requisito soggettivo

In base all'art 5 del Dlgs. n. 231/01, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo - c.d. "Soggetti apicali" - come ad esempio, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri Amministrativo, il Dirigente, i liquidatori, i dirigenti e i quadri aziendali che svolgono funzioni direttive e di controllo di aree/settori di attività,

come risultanti dall'Organigramma aziendale, aggiornato ad ogni variazione organizzativa e affisso nella bacheca aziendale.

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente - c.d. "Soggetti subordinati" - come ad esempio, i lavoratori subordinati, occasionali od autonomi, i consulenti aziendali, gli appaltatori di attività e servizi.

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

Se il reato è commesso da un "soggetto apicale", la colpa dell'azienda è presunta, poiché si ritiene che l'organizzazione aziendale non abbia funzionato adeguatamente: sarà quindi onere della società dover dimostrare di aver fatto tutto il possibile per evitare quel reato, e che quindi l'apicale, ha agito in modo fraudolento rispetto al Modello organizzativo aziendale (art 6, comma 1, Dlgs. n. 231/01).

Se il reato è commesso da un "subordinato", la colpa organizzativa dell'azienda si traduce invece nel non aver saputo vigilare adeguatamente sull'operato di chi è sottoposto agli ordini degli apicali (art 7, comma 1, Dlgs. n. 231/01). In tal caso la colpa dell'azienda non è presunta e sarà la Pubblica Accusa a dover provare in giudizio che l'Ente, prima della commissione del reato, non aveva attuato un'efficace politica organizzativa idonea a prevenire quello specifico reato.

A questo riguardo, è importante ricordare che negli ultimi anni tra i reati presupposto sono stati inseriti anche l'omicidio e le lesioni colpose in violazione della normativa sugli infortuni del lavoro (art. 25 *septies*) ed i reati ambientali (art. 25 *undecies*); trattandosi di reati punibili anche per colpa, si capirà che la possibilità di coinvolgere la responsabilità amministrativa dell'ente è oggi divenuta estremamente attuale.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, devono essere considerate tutte le unità organizzative della Società, correlandole – in funzione delle relative attribuzioni – alle

fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione della possibili modalità di realizzazione dei Reati.

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società, ovvero il personale apicale e quello sottoposto alla sua direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi, si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

L'analisi del rischio di reato ha quindi riguardato diverse figure di interlocutori (outsourcer, professionisti, consulenti e fornitori) i quali svolgono comunque funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa, in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro, si ritiene che il loro inserimento nell'ambito dell'analisi debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione delle relazioni tra la Società e i predetti interlocutori, al fine di valutare la possibilità di commissione dei reati per il tramite o in concorso con soggetti esterni alla Società. Tali soggetti sono quindi da considerare Destinatari del Modello.

Requisito finalistico

Al fine di poter configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti "apicali" o "sottoposti" nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' "interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

Come chiarito dalla Relazione accompagnatoria al Decreto, il termine "interesse" assume una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre il termine "vantaggio" assume una valenza di tipo "oggettivo" riferita ai risultati effettivi della condotta posta in essere dall'autore (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo quale obiettivo un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Inoltre, mentre l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" deve essere condotta necessariamente "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'Ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso in cui vengano commessi uno o più reati specificamente contemplati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis1, 25-ter, 25-quater, 25-quater1, 25-quinques, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto, nonché in caso di commissione di uno dei reati transnazionali di cui agli art. 3 e 10 della L. 146/2006 (cosiddetti "reati–presupposto").

Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*duodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

1.3. I reati presupposto

L'elenco dei reati presupposto previsto dal Dlgs. n. 231/01 è in continuo ampliamento.

Alla data del presente aggiornamento, è stato approvato definitivamente il Disegno di Legge "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione*" prevedendo l'introduzione nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 dei seguenti reati:

- TURBATA LIBERTA' DEGLI INCANTI (art. 353 c.p.);
- TURBATA LIBERTA' DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (art. 353-bis c.p.);
- TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (art. 512-bis c.p.).

Si tratta di ipotesi che non introducono nuove famiglie di reato e che pertanto si ritiene non richiedano interventi di modifica dell'analisi dei rischi, delle Parti Speciali e dei presidi per il contenimento dei relativi rischi di commissione.

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

1	Articolo 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)
2	Articolo 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3	Articolo 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
4	Articolo 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)
5	Articolo 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
6	Articolo 25-bis.1: Delitti contro l'industria ed il commercio
7	Articolo 25-ter: Reati societari
8	Articolo 25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
9	Articolo 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10	Articolo 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale
11	Articolo 25-sexies: Abusi di mercato
12	Articolo 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
13	Articolo 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio
14	Articolo 25-octies.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori
15	Articolo 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
16	Articolo 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

17	Articolo 25-undecies: Reati ambientali
18	Articolo 25-duodecies: Impiego irregolare lavoratori stranieri
19	Articolo 25-terdecies: Reati di razzismo e xenofobia
20	Articolo 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
21	Articolo 25-quinquiesdecies: Reati tributari
22	Articolo 25-sexiesdecies: Contrabbando-diritti di confine
23	Art.25-septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale
24	Art.25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
25	Articolo 26: Delitti tentati
26	L. n.146/2006: Reati transnazionali
27	Art.12 L. n.9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi

Per disporre di un quadro completo e chiaro della disciplina penalistica cui il D.Lgs.n.231 del 2001 si riferisce nel prevedere la responsabilità amministrativa dell'ente dipendente dal reato commesso da chi agisce (*soggetto di vertice o subordinato*) nell'interesse od a vantaggio dell'ente stesso, è utile riportare in allegato (Allegato reati 231), per ognuna delle fattispecie sopra richiamate, le sanzioni applicabili.

Ciò anche al fine di favorire, attraverso una diffusa azione di informazione e formazione, la conoscenza dei rischi in rapporto al ruolo rivestito dal singolo all'interno dell'azienda e comprendere la ratio delle specifiche prescrizioni dettate nel Modello 231.

1.4. Sanzioni.

Il quadro sanzionatorio delineato dalla sezione II del Dlgs. n. 231/01, all'art. 9 e seguenti, detta la disciplina generale delle sanzioni applicabili agli Enti. In particolare le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione pecuniaria → non deve essere inferiore ad € 25.822,84 e non deve oltrepassare € 1.549.370,70;

b) le sanzioni interdittive → previste solo "nei casi di particolare gravità" (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli gia' concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi);

c) la confisca → cioè l'acquisizione coattiva da parte dello stato, del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede;

d) la pubblicazione della sentenza → a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale.

Le sanzioni comminabili all'Ente sono dunque sia di tipo pecuniario sia di tipo interdittivo e mentre le prime si applicano ogni qualvolta l'Ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto, le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive – qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole – possono essere applicate, ex art. 45, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice – in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente –

ha la facoltà di nominare un commissario (art. 15) con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Inoltre, l'art. 54 Dlgs. n. 231/01 prevede che in caso esista la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

1.5. L'esonero dalla responsabilità amministrativa a carico degli Enti.

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa degli Enti per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora la Società stessa dimostri che:

a) l'organo dirigente (Organo Amministrativo) abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne e curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza della Società (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il fatto illecito abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;

e) sia stato introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;

2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di Codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il dettato normativo in primis e le Linee Guida in secondo luogo richiamano il sistema di gestione dei rischi noto anche come *risk management*; sono indicate espressamente le fasi di articolazione, ovvero:

a) mappatura delle aree a rischio di reato, ossia individuazione delle aree o settori e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi potenzialmente a rischio dei reati previsti nel Decreto;

b) analisi dei sistemi di controllo e prevenzione già presenti; questa consente di determinare il "rischio residuo";

c) individuazione ed implementazione di sistemi di controllo più idonei per ridurre i rischi residui così identificati.

Deve sottolinearsi come, per poter procedere alla mappatura della aree di rischio è necessario definire preliminarmente i concetti di "rischio aziendale" e di "rischio accettabile".

Con il termine "rischio aziendale" vuole intendersi l'esistenza della possibilità del verificarsi di eventi sfavorevoli rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Lo stesso concetto di rischio risulta caratterizzato da due elementi fondamentali che sarà necessario considerare in un'ottica di riduzione dello stesso: la probabilità, intesa come frequenza delle condizioni in cui possano attuarsi le condotte criminose indicate nel citato Dlgs. n. 231/01 e l'impatto che le sanzioni di cui al Decreto citato possono avere sull'azienda. Nella mappatura delle aree di rischio dovrà procedersi alla quantificazione in termini numerici della percentuale di rischio attribuibile a ciascun settore tenendo conto nell'analisi anche dell'esistenza di eventuali procedure di controllo e prevenzione già in atto. Il rischio è ritenuto "accettabile" quando i controlli aggiuntivi costano maggiormente della risorsa da proteggere (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs. n. 231/01, Confindustria 2008). Nel contesto qui considerato, tuttavia, la logica economica non può essere utilizzata in via esclusiva, ma deve essere contemperata dalla attività di determinazione di una soglia che sia effettivamente idonea a poter ricoprire il ruolo di limite, non solo quantitativo, ma anche qualitativo, dei controlli necessari per la prevenzione dei reati. All'interno del contesto aziendale e del dettato normativo su citato, l'accettabilità di un sistema di controllo preventivo è rappresentato dal fatto che lo stesso deve essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente. Infatti, è bene chiarire, non può ritenersi esistente alcun modo per eliminare totalmente il rischio: viceversa, esso può essere gestito in maniera tale da non compromettere l'operatività aziendale attraverso la determinazione di un livello di rischio considerato "accettabile" da mantenere tale attraverso azioni mirate di risk management. Pertanto l'azienda, nella fase di individuazione dei propri obiettivi, deve anche tener conto di quali siano i rischi che ne minacciano il raggiungimento. Diventa quindi opportuna l'adozione di una metodologia sistematica di valutazione individuando le attività maggiormente interessate e per le quali si rende pertanto necessaria la presenza di meccanismi di controllo adeguati. L'identificazione e l'analisi dei rischi risulta un processo in

continua evoluzione: il livello di rischio infatti può crescere in presenza di cambiamenti sia interni che esterni incidenti sul contesto nel quale l'azienda opera e sulle sue modalità di gestione ed organizzazione. Tanto premesso, al fine di costruire un Modello organizzativo il primo passo consiste nel strutturare le attività aziendali attraverso procedure ben definite. Nel corso dell'esposizione, si cercherà quindi di attribuire a questa metodologia di realizzazione di un sistema di gestione del rischio una valenza di carattere generale tale da renderla applicabile alle diverse tipologie di rischio (operativo, finanziario, legale, etc.) rinvenibili all'interno di ciascuna impresa, dovendo tuttavia ricordarsi che sarà compito degli operatori dare concreta attuazione alla suddetta metodologia, puramente esemplificativa, calandola nel proprio contesto aziendale.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria originariamente il 7 marzo 2002 ed integrate nel corso del tempo, da ultimo, nel mese di luglio 2021 (di seguito le "Linee Guida").

L'*iter* da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

b) predisposizione di un sistema di controllo preventivo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate — su indicazione del vertice apicale — dal management e dal personale aziendale.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;

- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.
- Flussi informativi all'ODV

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli.

c) introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

d) individuazione di un Organismo di Vigilanza ("OdV) i cui principali requisiti siano:

- autonomia ed indipendenza,
- professionalità,
- continuità di azione.

e) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire, in attuazione del Modello stesso, informazioni all'OdV su base strutturata attraverso l'informativa periodica nonchè per segnalare anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Resta inteso che la scelta di non seguire, in alcuni punti specifici, le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiarità di un ente specifico, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI SEA RISORSE S.P.A.

3.1. La Società

Sea Risorse S.p.A. è una società mista pubblico privata, specializzata nella gestione completa del ciclo dei rifiuti differenziati nel Comune di Viareggio che si occupa della raccolta e del trasporto, della gestione e valorizzazione dei rifiuti differenziati nei Comuni di competenza, con una cura che riguarda il ciclo completo del recupero, compresi anche servizi di smaltimento rifiuti industriali, gestione di impianti e creazione di energia da rifiuti, nonché la cura del verde pubblico.

Con l'obiettivo complessivo di contribuire in modo sostanziale al benessere ambientale del territorio, salvaguardando i livelli migliori di vivibilità anche in contesto che vede, nella stagione balneare, un raddoppio della popolazione, fortemente esigente in termini di etica dei comportamenti e delle procedure e di rispetto per il patrimonio naturale presente, Sea Risorse opera con una forte propensione alla qualità, cercando le soluzioni migliore per intervenire in ogni contesto o problema e, quando possibile, anche di prevenire eventuali disagi.

L'obiettivo, quindi, non è solo di garantire uno standard elevato nel servizio, ma riguarda anche la trasparenza, la chiarezza e la puntualità di comunicazione, professionalità, cortesia e aggiornamento del personale, adeguatezza e corretta manutenzione di apparati, strumenti, mezzi e tecnologie.

In breve, gli elementi che vanno a comporre la mission, riguardano:

- fornitura di un servizio sempre più efficiente
- soddisfazione del pubblico
- tutela ambientale
- sostenibilità economica e commerciale
- rispetto delle normativa in modo rigoroso anche in tema di sicurezza
- perseguimento di risultati di eccellenza, come la recente nomina di Comune Riciclone

- studio di soluzioni adeguate e innovative
- valutare e stabilire standard e obiettivi di miglioramento
- ascoltare il pubblico e monitorare le sue esigenze
- comunicare in modo pertinente e capillare con tutti gli strumenti a disposizione
- valutazione dei fornitori più etici ed economici
- formazione e aggiornamento del personale

3.2. Motivazioni e finalità perseguite da SEA RISORSE S.P.A. nell'adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo.

L'attività della Società è ispirata ai principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza e solidarietà espressi nel Codice Etico, coerentemente ai quali SEA RISORSE S.P.A. ha ritenuto opportuno adottare un modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto.

Il processo di adeguamento ai fini della definizione del Modello è stato effettuato tenendo conto dei dettami del Dlgs. n. 231/01, delle Linee Guida elaborate da Confindustria, nonché delle specifiche iniziative già attuate da SEA RISORSE S.P.A. sia in materia di controllo (a titolo esemplificativo, la formalizzazione dell'assetto organizzativo, le procedure ed istruzioni interne…), che di "*corporate governance*".

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano la sua adozione come elemento atto a prevenire il rischio di commissione dei reati in esso contemplati e quindi a conseguire una tutela giuridica - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (*Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo: "Destinatari"*), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, conformi ai principi e valori anzidetti.

L'Organo Amministrativo di SEA RISORSE S.P.A. si impegna pertanto:

- a favorire tutte le attività di coordinamento tra gli organi amministrativi e di vigilanza per aumentare i meccanismi di tutela e prevenzione, sviluppare sinergie ed efficienze e formulare linee di indirizzo comuni;

Scopo principale del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di procedure/regole di comportamento e di attività di controllo, da svolgersi principalmente in via preventiva, al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di illecito contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- Informare e sensibilizzare i destinatari e, in particolare, tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio" e nelle "aree strumentali", come oltre definiti, sulla eventualità di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni definite, 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 condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nell'espletamento della propria missione aziendale;

- Consentire alla Società di intervenire tempestivamente, anche in via preventiva, attraverso il monitoraggio sulle aree di attività considerate potenzialmente a rischio, al fine di prevenire e/o contrastare la commissione di tali illeciti;

Con l'adozione del Modello – inteso quale insieme di regole di carattere generale e operative – la Società si è quindi posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi generali di comportamento nonché di procedure che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Dlgs.. n.231/01 sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello e di eventuale irrogazione di sanzioni.

Sono aspetti essenziali del documento, oltre ai principi sopra riportati:

- l'Analisi del rischio e la mappatura delle aree suscettibili di comportare la commissione dei reati previsti dal Dlgs. n.231/01;

- la definizione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole e procedure operative;
- l'attribuzione di poteri decisionali e autorizzativi proporzionali alle responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- l'adozione di un Codice Sanzionatorio riferito a comportamenti difformi dal Codice etico e dal presente Mog. 231 posti in essere dai destinatari di quest'ultimo.

Il Modello continuerà ad essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del Dlgs. n. 231/01.

3.3. Regole per l'adozione e la gestione del documento all'interno di SEA RISORSE S.P.A.

Il Modello organizzativo è approvato dall'Organo Amministrativo e deve essere aggiornato ogni qualvolta intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività d'impresa.

Il Modello sarà adeguato anche in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate e applicabili, di volta in volta, nell'ambito del Dlgs. n. 231/01.

È riconosciuta all'Organismo di Vigilanza la facoltà di apportare al testo del "Modello" eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Le modifiche di carattere sostanziale devono essere evidenziate e descritte a cura dell'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, autorizzate ed approvate dall'Organo Amministrativo.

3.4. Il processo di adeguamento di SEA RISORSE S.P.A. alle previsioni del Decreto:

3.4.1. Approccio metodologico

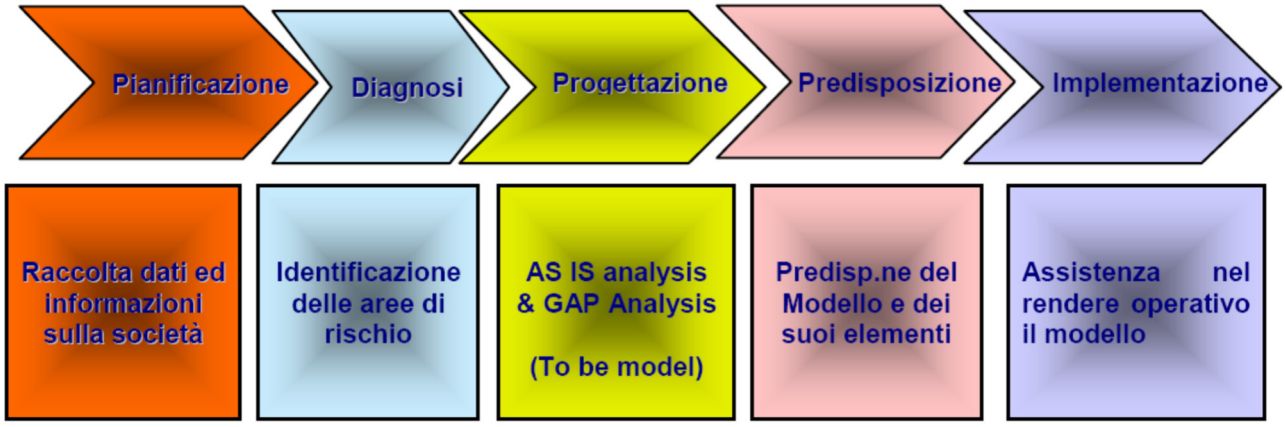
Nel processo di definizione del Modello, SEA RISORSE S.P.A. si è ispirata a consolidati principi anche in materia di "*corporate governance*" e di controllo interno. Secondo tali principi è stata effettuata un'attività di *risk management* ovvero un sistema di gestione e di controllo dei rischi, coerente con le disposizioni di cui al Dlgs. n. 231/01.

A tal fine è stata preliminarmente acquisita ed accuratamente esaminata la documentazione della Società e sono state svolte interviste ai responsabili delle principali funzioni aziendali, precedute dall'invio di alcuni questionari diretti ad una prima conoscenza del contesto di riferimento, della struttura organizzativa, dei processi operativi e degli ambiti delle attività svolte.

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative di seguito illustrate:

- Pianificazione;
- Diagnosi;
- Progettazione;
- Predisposizione;
- Implementazione,

di seguito riassunte e meglio descritte nel documento "Analisi dei rischi".



Pianificazione

In questa fase abbiamo proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle

informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività svolte;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato ("*incident analysis*");
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure e istruzioni operative);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Le informazioni così acquisite hanno costituito gli elementi indispensabili e necessari per consentire l'avvio del *risk assesment*.

Diagnosi

Tale fase è stata caratterizzata dal completamento dell'analisi di *risk assesment,* avviata nella fase precedente di pianificazione, allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi reato ex Dlgs. n. 231/01.

- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi:

- Leadership & *Governance* della Società;

- Standard di comportamento;
- Informazione, "reporting" interno e Comunicazione;
- Formazione e Sviluppo;
- Controllo e monitoraggio interno;
- Reazione dell'Organizzazione aziendale alle violazioni.

In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è incentrata:

- sulle verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
  - formalizzazione del sistema;
  - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
  - esistenza della contrapposizione di funzioni;
  - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;

- sulla verifica della esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;

- sulla verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne (sistema autorizzativi alla spesa ed a contrattare);

- sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal Dlgs. n. 231/01;

- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente, diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati-presupposto, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;

- sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al Dlgs. n. 231/01, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi hanno costituito la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

Progettazione

Tale fase si è articolata nello svolgimento della "*As is analysis*", sulle procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli *existing controls* volti a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure/istruzioni esistenti, poste a loro presidio.

In particolare e coerentemente con quanto emerso dalla "mappatura" aziendale dei rischi, tale fase ha riguardato:

- La verifica/censimento delle *procedure operative e/o strumenti di controllo* già esistenti per ciascuna area potenzialmente a rischio. In particolare:

- sono stati rilevati gli aspetti di criticità e di carenza nei sistemi di controllo esistenti nell'ottica di prevenire ragionevolmente le ipotesi di reato previste dal decreto;
- sono state formulate raccomandazioni e suggerimenti sulle integrazioni e miglioramenti da apportare in modo da superare, ragionevolmente, le criticità rilevate;
- sono state progettate le azioni di valorizzazione degli elementi costitutivi del Modello organizzativo.

Tale fase ha condotto alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si

compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, come nella:

- elaborazione del Codice di condotta e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del sistema disciplinare interno;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

In tale fase, l'attività condotta ha avuto l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confindustria (**aggiornate alla versione del giugno 2021**), il Position Paper dell'AIIA e la *Best Practice;*
- Contratto Collettivo aziendale;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

<u>Implementazione</u>

Tale fase consiste nel rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante la definitiva adozione da parte dell'Organo Amministrativo, nei termini sopra specificati, degli elementi di cui si compone il modello.

3.4.2. Analisi dei rischi e loro accettabilità

L'art. 6, comma 2, del Dlgs. n. 231/01, 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, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (*risk management*). La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- 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 Dlgs. n. 231/01;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè 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: la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso.

La valutazione del livello di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/01 è stata quindi una fase fondamentale del processo di adeguamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ai requisiti del Decreto stesso.

Il metodo di valutazione del rischio utilizzato è quello della "matrice di rischio". Tale metodo ha lo scopo di individuare i principali scenari di rischio di un determinato sistema e di rappresentarli sulla base della probabilità e degli effetti della loro manifestazione. La valutazione del rischio si occupa della questione quando un rischio non è sostenibile e pertanto non può essere accettato da chi ne è esposto. A questo scopo nel panorama del rischio è stato tracciato un limite di tolleranza del rischio. In questi termini i rischi che si sono posizionati sopra questo limite in linea di principio non sono stati tollerati, mentre i rischi sotto questo limite sono stati considerati accettabili.

Più precisamente Il rischio è stato ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

"Sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE"

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. *c*, "*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*").

Come chiarito dalla giurisprudenza, la frode cui allude il decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia.

La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.

L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Attraverso la descritta metodologia, prima di procedere alla realizzazione del

Modello organizzativo, nell'ambito della fase di "diagnosi", si è proceduto con:

- esame della documentazione aziendale (comunicazioni organizzative, ordini di servizio, procedure operative, statuto, ecc.);
- esame del sistema delle deleghe e delle procure;
- analisi della struttura organizzativa;
- definizione delle macro aree e dei processi a rischio;

Successivamente attraverso il "*Risk Assessment*" ai processi sono state correlate le responsabilità, distribuite tra le diverse funzioni aziendali al fine di rilevare il livello di rischio di accadimento dei reati (lordo e residuale), mentre con la "*Gap Analysis*" sono stati applicati gli standard di controllo alle diverse fattispecie al fine di rilevare la capacità di copertura dei rischi da parte del sistema di gestione aziendale (rischio netto o residuale).

Il processo di *risk management,* in conformità alla descritta metodologia*,* è stato dunque scandito dalle seguenti fasi:

1. MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO E DEGLI AMBITI AZIENDALI DI ATTIVITA' COINVOLTI

Si tratta di mappare i processi aziendali al fine di individuare quali reati presupposto previsti nel Decreto possono scaturirvi e quindi su quali aree concentrare lo sviluppo dell'analisi dei rischi. In particolare, per la Società, i risultati sono evidenziati nell'apposito capitolo.

2. ANALISI ED ELENCO DEI RISCHI POTENZIALI (PER PROCESSO)

La fase di analisi e valutazione dei rischi potenziali si è articolata a sua volta in due attività:

- l'identificazione dei "rischi potenziali";
- la valutazione dei rischi potenziali (ottenuta tenendo conto della probabilità e dell'impatto del reato).

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-reato previste dal Dlgs. n. 231/01.

Successivamente, tramite l'elaborazione delle risposte fornite dai soggetti aziendali intervistati nella fase di diagnosi è stata quindi ottenuta la mappatura delle attività a rischio sia in termini di probabilità che in termini di impatto (potenziale gravità).

Questo primo livello di analisi rappresenta, come anticipato, il "rischio potenziale" caratterizzante l'attività in questione, vale a dire del rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

Nel documento "Analisi dei rischi" si riporta per ciascun processo sensibile ai fini del Dlgs. n. 231/01, i reati ipotizzati, le Funzioni coinvolte, alcune ipotetiche modalità attuative di commissione del reato stesso e la valutazione dell'esposizione della Società al rischio. La valutazione del rischio potenziale si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire a prescindere dai sistemi di controllo in essere le aree in cui la Società è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231.

La probabilità di commissione di un Reato deve, infatti, essere valutata ipotizzando anzitutto una situazione di assoluta "assenza di controlli" sul processo (ovvero, il rischio lordo). Si devono poi dettagliatamente indicare, per ciascun processo-reato, le attività di controllo esistenti opportunamente distinte per tipologia. Solo una volta individuate le attività di controllo, può essere definito il "rischio netto" di commissione di ciascun Reato, il rischio cioè che le "fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda" (Confindustria, Linee Guida).

AS IS ANALISYS

3. ANALISI DEL SISTEMA DI CONTROLLO ESISTENTE (PROTOCOLLI)

Identificate le attività aziendali in cui possono essere perpetrati i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo e prevenzione già esistente nella Società.

Tale fase è stata volta alla verifica della ragionevole efficacia degli *existing controls* a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del

grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure esistenti poste a loro presidio. Più in particolare e coerentemente con quanto emerso dalla "mappatura" aziendale dei rischi, tale fase ha riguardato:

a. La verifica/censimento delle *procedure operative e/o strumenti di controllo* già esistenti per ciascuna area potenzialmente a rischio.
b. La rilevazione delle carenze negli strumenti di controllo esistenti nell'ottica di prevenire ragionevolmente le ipotesi di reato previste dal decreto;

In questa fase è stata quindi valutata l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno già presente avendo riguardo in particolare alla sua idoneità a prevenire i reati previsti dal Dlgs. n. 231/01.

4. DETERMINAZIONE DELL'INDICE DI INTERVENTO (PRIORITA')

GAP ANALISYS

Qualora l'attività considerata fosse risultata priva di idonei elementi di controllo necessari a scongiurare uno dei reati previsti dalla normativa 231, si è provveduto, come è visibile nella sezione "Action Plan" contenuta nel documento "Analisi dei rischi", a identificare il relativo necessario strumento di controllo da implementare

VALUTAZIONE "RISCHIO 231"

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI RESIDUI (RISCHI NETTI NON COPERTI DAI CONTROLLI ESISTENTI).

Valutato il rischio inerente e il sistema di controllo interno già presente in Azienda, si è provveduto ad analizzare e valutare il rischio residuo.

Per "rischi residui" si intendono quei rischi che permangono anche a seguito dell'applicazione dei sistemi di controllo implementati in Azienda e che sono ottenuti dalla differenza tra il valore del rischio inerente ed il valore del sistema di controllo interno.

La determinazione del livello di rischio residuo associabile alle attività sensibili è un passaggio fondamentale e preliminare all'individuazione degli interventi da apportare al sistema di controllo interno.

Questi interventi sono volti a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile".

Al fine di creare un efficace sistema di controllo preventivo ai fini del Dlgs. n. 231/01, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del Modello Organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c Dlgs. n. 231/01: "*… le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.*").

In altri termini ciò significa che per tutte le attività che presentano un rischio residuo dovranno essere previsti specifici elementi di controllo, in modo tale che chi compie il reato può farlo solo attraverso un'elusione fraudolenta del Modello Organizzativo.



6. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Questa fase ha perseguito l'obiettivo di ridurre i rischi identificati ad un livello accettabile sotto il profilo sia della probabilità di accadimento che dell'impatto dell'evento stesso attraverso, operando attraverso la corretta ripartizione di poteri e funzioni nell'ambito aziendale e la definizione di nuove procedure o

miglioramento di quelle esistenti. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il Dlgs. n. 231/01 definisce "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

3.4.3. Raccordo con le Procedure e i Protocolli aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure e i Protocolli Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del Dlgs. n. 231/01 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza dovrà tener conto, nel suo esercizio del controllo sull'osservanza del presente Modello organizzativo e di tutte le sue parti, anche di tutte quelle procedure e protocolli esistenti in azienda valutati utili nell'ottica dell'esimente da responsabilità ex D.lgs. n. 231/01.

3.5. Mappatura delle aree di attività a rischio

Per conseguire gli obiettivi di prevenzione citati ai paragrafi precedenti, si pone come individuare le cosiddette aree "sensibili" al compimento dei reati considerati nel Decreto (c.d. "reati presupposto").

Avuto riguardo alla tipologia dei reati richiamati nel Dlgs. n. 231/01, si è provveduto dunque ad effettuare un'analisi, anche storica, dell'azienda, dei suoi processi operativi interni e delle attività che la stessa generalmente compie per la realizzazione del proprio scopo sociale, al fine di identificare e valutare l'esistenza di situazioni a rischio potenziale di commissione dei reati sopra citati.

La "*Mappatura*" è stata effettuato valutando lo svolgimento e la conduzione dei processi aziendali e confrontando le prassi con i reati riportati nel Decreto; i risultati sono formalizzati nel documento "Analisi dei rischi" e sono oggetto di periodica verifica ed aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte.

3.5.1. Reati presupposto che rappresentano un rischio potenziale significativo

A seguito del *risk assesment* e della *gap analysis* condotta, con la quale si è valutata la bontà del sistema di controllo interno, si evidenzia il risultato in termini di rischio residuo insito nella fattispecie di rischio esaminata.

Dall'analisi dei reati di cui al catalogo 231, quelli per cui si registra un rischio potenziale lordo medio – alto, rispetto ai quali è stata implementata la "Parte Speciale", sono riconducibili alle seguenti categorie:

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
- Art. 25. Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 25-ter. Reati societari.
- Art. 25-septies. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.
- Art. 25-undecies. Reati ambientali.
- Art. 25-quinquesdecies. Reati tributari di cui al decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205".
- Art, 25-vicies. Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale

3.5.2. Applicabilità degli altri reati previsti dalla norma

L'analisi della probabilità di insorgenza del danno, individuata in funzione della storia societaria, della ritmicità/frequenza di processi in grado di determinarlo,

nonché della gravità delle relative conseguenze dannose, hanno permesso quindi di definire in generale come "non materiale" il rischio correlato a determinate tipologie di reato.

L'analisi delle aree potenzialmente a rischio non ha tuttavia riguardato i reati di seguito elencati per i quali, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto appare poco probabile in relazione all'attività svolta da SEA RISORSE S.p.A. ed in particolare considerando che il presupposto affinché possa ricorrere la responsabilità amministrativa della Società è rappresentato dal fatto che il reato sia compiuto nel suo interesse o a suo vantaggio.

Alla luce di tale verifica si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto citato, risulti **non significativa o sostanzialmente remota la probabilità astratta** che possano essere commessi i seguenti:

AREA "REATO-PRESUPPOSTO"	**"REATI-PRESUPPOSTO"**
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.Ls. 231/2001)	- Documenti informatici
	- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
	- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (modificato da Legge n. 238 del 23 dicembre 2021)
	- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (modificato da Legge n. 238 del 23.12. 2021)
	- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (modificato da Legge n. 238 del 23 dicembre 2021)
	- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (modificato da Legge n. 238 del 23 dicembre 2021)
	- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
	- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
	- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici

	- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità
	- Frode informatica (Modificato da D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 e dal D.Lgs. n. 150 del 10 Ottobre 2022)
	- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Ls. 231/2001)	- Associazioni di tipo mafioso anche straniere
	- Scambio elettorale politico-mafioso
	- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
	- Associazione per delinquere
	- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25 bis D. Lgs.n. 231/01]	- Alterazione di monete
	- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
	- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
	- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
Reati societari (art. 25 ter - D.Lgs. 231/2001)	- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
Il delitto in materia di strumenti di Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.)	- Trasferimento fraudolento di valori
Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2 Articolo aggiunto dal D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211)	- Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea
Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies - Articolo aggiunto con L. 82/06.06.2025)	- Delitti contro gli animali

Alla luce della suddetta verifica si ritiene inoltre che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto citato, risultino **non applicabili**, i seguenti:

AREA "REATO-PRESUPPOSTO"	**ATI-PRESUPPOSTO"**
Delitti contro l'industria e il commercio [art. 25 bis.1 D. Lgs. n. 231/01]	- Frodi contro le industrie nazionali
	- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
	- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

	- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
	- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
Reati societari (art. 25 ter - D.Lgs. 231/2001)	- False comunicazioni sociali delle società quotate
	- Aggiotaggio
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [art. 25 quater D. Lgs. n. 231/01]	- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
	- Assistenza agli associati
	- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
	- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
	- Condotte con finalità di terrorismo
	- Attentato per finalità terroristiche o di eversione
	- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
	- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1 D.Lgs. 231/2001)	- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Delitti contro la personalità individuale [art. 25 quinquies; D. Lgs. n. 231/01]	- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
	- Tratta di persone
	- Acquisto e alienazione di schiavi
	- Prostituzione minorile
	- Pornografia minorile

	- Detenzione di materiale pornografico
	- Adescamento di minorenni
	- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato [art. 25 sexies D. Lgs. n. 231/01]	- Abuso di informazioni privilegiate
	- Manipolazione del mercato
Frode in competizioni sportive (Art. 25-quaterdecies)	- Legge 13 Dicembre 1989, n. 401 art. 1-4
Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)	- Dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, indebita compensazione (nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'I.V.A. per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro)
Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.Lgs 231/01)	- Reati previsti dal DPR 43/1973
delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D. Lgs. 231/01);	- Tutti i delitti introdotti dalla Legge n.22 del 09 Marzo 2022 contenuti nel libro secondo, titolo VIII-bis del c.p. "DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE" per la tutela e nella protezione del patrimonio culturale e nella lotta al traffico illecito di opere d'arte.
delitti in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali di cui (art. 25 duodevicies D. Lgs. 231/01).	- Tutti i delitti introdotti dalla Legge n.22 del 09 Marzo 2022 contenuti nel libro secondo, titolo VIII-bis del c.p. "DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE" per la tutela e nella protezione del patrimonio culturale e nella lotta al traffico illecito di opere d'arte.

Tali categorie di reato sono state ritenute non applicabili alla società sia in considerazione di valutazioni legate al contesto aziendale e alla struttura societaria, sia in considerazione dell'attività svolta che rende incompatibili alcune fattispecie con le attività dell'oggetto sociale, che in considerazione di una carenza di

interesse o vantaggio per l'ente, rilevando peraltro, come alcuni illeciti paiono connessi non a carenze organizzative aziendali quanto piuttosto all'iniziativa personale non prevedibile, né impedibile.

Per le altre categorie di reato, non elencate nel presente paragrafo e in quello precedente, in quanto valutati a rischio potenziale (lordo) basso, o non appliabili, si è ritenuto sufficiente il presidio offerto dal Codice etico, da quello Sanzionatorio, dal sistema delle segnalazioni *Whistleblowing* e dal sistema dei flussi informativi verso l'OdV.

3.6. I destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in SEA RISORSE S.P.A., ai sottoposti (dipendenti), nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti contrattuali, non di lavoro dipendente.

SEA RISORSE S.P.A. adotta il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda.

SEA RISORSE S.P.A. stigmatizza qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in SEA RISORSE S.P.A. consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice dell'Ente;

- assegnazione di poteri di spesa e di procura che consentono di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, aggiornato all'occorrenza, affisso in bacheca aziendale e accessibile a tutti i dipendenti di SEA RISORSE S.P.A.

I soggetti destinatari del Modello sono specificamente i "Soggetti Apicali" e tutti i dipendenti di SEA RISORSE S.P.A., nonché i terzi che intrattengono rapporti d'affari con la Società.

Nello specifico i "Soggetti Apicali" sono stati individuati nei componenti l'Organo Amministrativo, nel Dirigente, nei Procuratori, nel personale con qualifica di "Responsabile" di Ufficio/Settore risultanti dall'Organigramma aziendale, mentre i soggetti sottoposti all'altrui direzione e controllo sono stati individuati nei dipendenti di SEA RISORSE S.P.A. e nei soggetti terzi quali collaboratori e consulenti, seppur operanti nell'ambito della loro autonomia.

<u>In particolare, tutti i soggetti destinatari del Modello, nei termini previsti nel Codice Etico a cui si rinvia, in sintesi:</u>

1) non devono porre in essere comportamenti che possano dare origine alla commissione dei reati previsti dal Decreto;

2) devono intrattenere i rapporti nei confronti della P.A. esclusivamente sulla base dei poteri, delle deleghe e delle procure conferite;

3) non devono trovarsi ad assumere decisioni in situazione di conflitto di interessi e applicare tutte le cautele necessarie alla loro rimozione;

4) devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci o sui terzi come previsto nel Codice Etico;

5) devono consentire all'Organismo di Vigilanza l'esercizio del controllo e il rapido accesso a tutte le informazioni aziendali;

6) devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità che comportano la potenziale violazione del Modello;

7) non devono effettuare nessun tipo di pagamento senza preventiva autorizzazione o procura e ogni pagamento deve essere sempre supportato da documentazione giustificativa;

8) non devono effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;

9) devono determinare solo per iscritto e quantificare nell'ammontare gli incarichi ai consulenti e i relativi compensi.

Devono poi essere istituite, da parte dell'Organo Amministrativo e immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo agli organi preposti, nei limiti previsti e il rapido accesso alle informazioni attribuite da leggi o regolamenti.

3.7. Struttura del Documento

Il Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da allegati, articolati e organizzati in modo da essere considerati come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati, risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione che verranno distribuite ai soli responsabili oltre che agli organismi societari e all'OdV).

Gli allegati alla Parte Generale che compongono il Modello 231 di SEA RISORSE S.P.A. sono di seguito indicati:

- Documenti di analisi dei rischi;
- il Codice Etico;
- il Codice sanzionatorio;
- la Parte Speciale (suddivisa per tipologia di reato);
- l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/01.

La Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dalle diverse tipologie di reato previste dal Decreto il cui rischio potenziale di commissione per la Società è risultato a seguito dell'attività di *risk assesment* non marginale, è a sua volta suddivisa nelle parti seguenti:

- **Parte Speciale A** → relativa ai reati per "Violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".
- **Parte Speciale B** → relativa ai "Reati contro la P.A. e nei rapporti con la P.A." (c.d. Piano di Prevenzione alla corruzione).
- **Parte Speciale C** → relativa ai "Reati societari".
- **Parte Speciale D** → relativa ai "Reati in materia di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio".
- **Parte Speciale E** → relativa ai "Reati tributari".
- **Parte Speciale F** → relativa ai reati per "Violazione della normativa in materia di tutela ambientale".
- **Parte Speciale G** → relativa ai "Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale".

All'interno delle Parti Speciali, per ciascuna delle tipologie di reato a rischio di commissione prese in considerazione, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto, sono stati indicati:

- le aree ritenute "a rischio reato" e/o le attività "sensibili'';
- le funzioni e/o gli uffici aziendali e, comunque, le risorse che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- la descrizione dei reati e le modalità con i reati risultano astrattamente perpetrabili;
- ove applicabili, le aree ritenute "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati,

- i controlli specifici (protocolli) in uso sulle singole aree a "rischio reato";
- i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

3.8. Adozione e gestione del Modello in SEA RISORSE S.P.A.

SEA RISORSE S.P.A. adotta il presente Modello, il cui contenuto è in linea con le prescrizioni del Dlgs. n. 231/01 e con le Linee Guida di Confindustria, attraverso l'Organo Amministrativo il quale ha istituto un Organismo di Vigilanza in ottemperanza con l'art. 6 del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

3.9. Aggiornamento del Modello.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove leggi regionali e normative di carattere generale che incidano sull'operatività dell'Ente;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "richiesto" dall'Organismo di Vigilanza e effettuato dall'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza opera sulla base delle mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona l'Organo Amministrativo almeno una volta l'anno.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo di SEA RISORSE S.P.A..

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di SEA RISORSE S.P.A., di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati e/o ad altre tipologie che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto n. 231/01. La relativa adozione rimane atto dell'Organo Amministrativo.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SEA RISORSE S.P.A.

Il modello di *governance* di SEA RISORSE S.P.A. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee di dipendenza gerarchica;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- formalizzazione delle principali attività;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;

La struttura organizzativa di SEA RISORSE S.P.A., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti

e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui SEA RISORSE S.P.A. è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

4.1. Il modello di *governance*

Gli organi della Società e le loro attribuzioni sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.
Il sistema di *corporate governance* risulta, pertanto, attualmente, così articolato:

Assemblea dei soci

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo Statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.
In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
b) la nomina dell'organo amministrativo;
c) la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e della Società di revisione;
d) le modificazioni del presente statuto;
e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei Soci e le deliberazioni prese in conformità alla legge e allo statuto obbligano tutti i Soci anche se non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto (con le maggioranze previste dal Codice civile).

L'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi previsti dalla legge.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua vece, dal Vice-Presidente, se nominato.

Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

Al presidente del Consiglio di Amministrazione o a chi ne fa le veci, spetta la firma sociale e la rappresentanza legale della Societa' di fronte ai terzi ed in giudizio, con facolta' di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative e di nominare conseguentemente avvocati e procuratori alle liti.

Sono riservate al Consiglio di Amministrazione le materie indelegabili ed alcune operazioni di particolare rilevanza.

Ai consiglieri delegati spettano i poteri conferiti con l'atto di nomina, delineati secondo quanto delineato nel capitolo successivo.

Collegio sindacale e Società di Revisione

L'attività di controllo sulla legalità di SEA RISORSE S.p.A. è affidata al Collegio Sindacale.

Il Collegio sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea che designa, tra gli effettivi il presidente. Il funzionamento del Collegio è disciplinato dagli artt. 2397 e seguenti c.c.

L'attività di Controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-*bis* è stata affidata ad una Società di Revisione.

4.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma

La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di potere di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

A tal proposito, in linea generale, la Società riconosce le seguenti linee guida relative al sistema autorizzativo:

- i poteri relativi a "singoli affari", sono attribuiti attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto;
- i poteri di "rappresentanza permanente", sono attribuiti tramite procure notarili registrate in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.

Il sistema organizzativo della Società si basa su strumenti normativi (Policy, Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni ecc.) improntati a principi generali di:

a. chiara descrizione delle linee di riporto;
b. conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
c. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

I poteri di gestione ed amministrazione della Società esercitati dagli Amministratori Delegati, di cui uno è "Datore di lavoro", sono quelli risultanti dalla visura camerale. Sono stati attribuiti particolari poteri tramite procure notarili pubblicizzate, anch'essi descritti in visura camerale. In particolare dette procure, come meglio descritto successivamente, regolamentano i poteri in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e ambientale.

4.3. L'assetto organizzativo

Il modello organizzativo della Società è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

L'organizzazione aziendale appare idonea ai fini preventivi propri del Decreto ed è caratterizzata, in sintesi, dai principi sopra enucleati.

La struttura organizzativa della Società, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza gestionale ed efficacia operativa dei processi aziendali.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui la Società si è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

La struttura organizzativa della Società è quindi funzionale al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno in ambito aziendale.

La Società a tal proposito ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa (Organigramma funzionale).

L'organigramma dà indicazioni riguardo all'articolazione delle funzioni, dei livelli gerarchici e della collocazione funzionale del personale.

L'organigramma consente anche di meglio specificare la suddivisione di responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito del dell'Organo Amministrativo, su proposta dell'Amministratore delegato, mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura dell'Azienda.

Nell'Organigramma aziendale, affisso nella bacheca, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

4.4. Autorità e Responsabilità

In particolare, la struttura organizzativa di SEA RISORSE S.P.A., si fonda sul CdA, sugli amministratori Delegati (due), sul Dirigente e su settori, ciascuno dei quali costituisce un raggruppamento logico di più funzioni omogenee.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente (Dlgs. n. 81/08 e s.m.i., nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori, adottando uno specifico organigramma e nominando un Delegato ex. art. 16, così come per la tutela ambientale, per cui ha implementato un organigramma ad hoc, mutuando i principi del Dlgs n. 81/08 e conferendo una procura speciale (cfr. capitolo 6).

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Oltre ai principi generali di comportamento riportati nel Codice Etico di SEA RISORSE S.P.A. a cui tutto il personale deve ispirarsi, sono stati definite e illustrate nella parti speciali del Modello, le regole di comportamento rivolte a tutti i soggetti (amministratori, sindaci, società di revisione, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti) coinvolti nello svolgimento di attività a rischio e intese a prevenire ed impedire la commissione dei reati indicati ai paragrafi precedenti.

6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN SEA RISORSE S.P.A.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, sulla base delle necessità operative dell'Ente, lo schema dei poteri e delle deleghe, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, è approvato dall'Organo Amministrativo. Ai fini del Dlgs. n. 231/01 si precisa che la procura/delega è condizione necessaria, ma non sufficiente, per considerare il procuratore "soggetto apicale".

I poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in SEA RISORSE S.P.A. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali o che riguardano aree per la cui direzione, di rilevanza trasversale e quindi di impatto su tutta la struttura organizzativa. In particolare, sono state conferite dal Datore di lavoro, apposite deleghe:

- una, ex art. 16 del Dlgs. n. 81/08 in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, con la sola esclusione degli adempimenti previsti dall'art 17 del Decreto stesso, la cui indelegabilita' e' espressamente sancita, e la prevenzione degli incendi, ai fini della salvaguardia dei dipendenti, dei terzi e per la tutela del patrimonio aziendale della Società e degli obblighi verso terzi.
- L'altra, con procura speciale, concernente la regolamentazione e gestione dei rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non, e degli imballaggi; la tutela dell'ambiente interno ed esterno, in tutti i suoi vari aspetti, al fine di evitare l'inquinamento acustico, l'inquinamento dell'aria, del suolo e delle acque, relativamente a tutte le attivita' di raccolta e trasporto dei rifiuti, del "verde pubblico" e relative ai processi e alla lavorazione all'interno degli impianti e dei centri di raccolta e trasferimento, ai sensi del D.Lgs. n. 152/06.

Al fine di una più chiara individuazione dell'approccio aziendale al sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative ed, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale. I requisiti essenziali di tale sistema, funzionale ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti) che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, sono dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe associano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nell'ente;

Ciascuna delega definisce in modo specifico e univoco:

- i poteri del delegato;
- il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

7. PRASSI E PROCEDURE

Le procedure richiamate nel Modello, così come le altre prassi interne, rispondono a principi generali di controllo interno tesi a garantire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e, nello specifico, il rispetto delle disposizioni del Dlgs. n. 231/01.

In linea generale, le procedure e le prassi operative devono essere idonee a:

- garantire, nell'ambito dei processi aziendali, un adeguato livello di separazione di funzioni, così da impedire il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse nelle competenze assegnate;
- assicurare l'attribuzione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- garantire, nell'ambito delle attività operative ed amministrativo-contabili, l'utilizzo di sistemi e procedure che assicurino la registrazione completa e accurata dei fenomeni aziendali e dei fatti della gestione;
- assicurare che la gestione delle risorse finanziarie avvenga nel pieno rispetto delle normative vigenti e che ogni movimentazione finanziaria sia preventivamente autorizzata, nonché accuratamente e completamente registrata e rendicontata;
- garantire la tracciabilità delle attività di controllo e di monitoraggio effettuate sui processi operativi e sulle attività amministrativo-contabili.

A tal fine, nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria, ha messo a punto un apparato essenziale di procedure, istruzioni e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di ente pubblico economico. Prassi e procedure che mirano da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività dell'Ente.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate, attraverso specifica comunicazione/ formazione, vengono anche raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali.

Per l'individuazione delle singole procedure/istruzioni adottate da SEA RISORSE S.P.A., si rinvia alle parti Speciali allegate al presente Modello.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;

- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su *target* ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti 'emittente e ricevente' e alla specifica motivazione.

8. STRUTTURA DEI CONTROLLI

8.1. Principi di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche *accountability*) → Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni → Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni → Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferito a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni → Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato

l'operazione stessa; Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere svolto a posteriori o preventivamente.

Ai fini del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

I sopra indicati requisiti risultano operanti all'interno della Società.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, l'OdV deve avere le seguenti caratteristiche: autonomia e indipendenza, professionalità, e continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché l'OdV non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali organismi all'interno dell'azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e in particolare dell'organo dirigente);

b) Professionalità: l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione: l'OdV deve dedicarsi costantemente – con i necessari poteri ispettivi e di controllo – alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione e assicurarne il periodico aggiornamento. Così in particolare l'OdV:

- lavora costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine,
- è pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- cura l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento,
- non svolge mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

L'Organo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere all'azienda di poter disporre di appositi schedari funzionali all'archiviazione e conservazione nella massima riservatezza della documentazione prodotta e ricevuta nell'adempimento delle funzioni ad esso assegnate.

L'Organismo di Vigilanza può avere composizione sia monocratica che collegiale.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Dlgs.. n. 231/01.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti potrà avvalersi di quelle altre Funzioni aziendali di SEA RISORSE S.P.A. che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

9.2 Durata in carica, revoca e rinnovo

L'OdV resta in carica per tre anni, con possibilità di rinnovo, a partire dall'atto di nomina da parte dell'Organo Amministrativo, fatta salva la facoltà di revoca per giusta causa ad opera dello stesso.

L'eventuale delibera di revoca dei componenti dell'OdV è di competenza del Organo Amministrativo. In caso di revoca o decadenza, la Società provvede tempestivamente alla sostituzione del componente revocato o decaduto con le stesse modalità sopra descritte. L'OdV decade per la revoca o decadenza di tutti i suoi componenti.

9.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Il compito dell'Organismo di Vigilanza, come stabilito dall'art. 6 comma 2, lett. b), del Dlgs. n. 231/01 consiste in generale nel:

1. vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;

2. verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

3. individuare e suggerire all'Organo Amministrativo, tramite l'Amministratore Delegato, aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali e comunque nei casi in cui non appare più adeguato.

Nel caso di mancato riscontro da parte dell'Amministratore Delegato a tali suggerimenti, l'OdV può riferire direttamente al CdA e solo in caso di inefficienze di particolare e comprovata gravità ha la facoltà di darne comunicazione diretta all'assemblea dei soci;

4. Seguire e coordinare l'applicazione concreta delle modifiche e degli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

All'OdV sono assegnate le attività e i poteri di seguito elencati:

Su di un piano più operativo, sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

1. Si relaziona direttamente con l'Amministratore Delegato e nei casi sopra illustrati, con l'Organo Amministrativo della Società, con la conseguenza che non sussiste per l'OdV un diretto rapporto gerarchico di subordinazione nei confronti della Direzione Aziendale.

2. Si coordina con le varie funzioni aziendali al fine di svolgere al meglio le proprie funzioni, disponendo del potere necessario per richiedere e ottenere le informazioni e la documentazione ufficiale dell'azienda.

3. Si riunisce nel suo pieno organico secondo una cadenza decisa in completa autonomia, sulla base delle regole che vengono autodeterminate con lo Statuto di funzionamento, validato dall'Amministratore Delegato unicamente in funzione della sua compatibilità organizzativa con la struttura aziendale, rispettando una criterio minimale di almeno due riunioni all'anno.

4. Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di proporre aggiornamenti delle stesse, all'Organo Amministrativo di SEA RISORSE S.P.A., in caso di cambiamenti organizzativi o legislativi. A tal fine il *Management* e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni provenienti da tali soggetti devono essere scritte (es: comunicazione e-mail) e non anonime.

5. Verifica e tiene sotto controllo con continuità i livelli di rischio associati alle diverse aree aziendali sensibili, valutando l'efficacia realizzata dal Modello organizzativo nel mantenere l'azienda in linea con la normativa vigente e con il Codice Etico interno. A tal fine effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello.

6. Raccoglie, elabora e conserva le informazioni, comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 9.5, rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché definisce, in generale, i flussi di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV e la relativa periodicità.

7. Qualora riscontri, nella sua attività di vigilanza, comportamenti anomali tenuti da dipendenti e/o collaboratori dell'azienda o riceva segnalazioni in tal senso, conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

8. Verifica che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze individuate nel Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

9. Cura, con le modalità indicate al paragrafo 9.4, la redazione, e la successiva conservazione, di un documento sintetico in cui raccoglie contenuti ed evidenze dell'attività svolta nei 6 mesi precedenti, e lo rende disponibile per la consultazione all'Organo Amministrativo e all'assemblea dei soci, tramite l'Amministratore Delegato.

10. Riferisce all'Organo Amministrativo tramite l'Amministratore Delegato o direttamente al primo nel caso in cui questi non lo informi tempestivamente in ordine a fatti rilevanti riscontrati nella sua attività corrente.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone, su richiesta motivata all'Amministratore Delegato, di risorse finanziarie e professionali adeguate per ogni esigenza necessaria al corretto assolvimento dei propri compiti;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

A completamento di quanto previsto, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno (Statuto di funzionamento) volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento, ed un piano delle attività annuale da attuare per lo svolgimento dei compiti assegnati all'organismo stesso.

9.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo societario, tramite l'Amministratore Delegato:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;

- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;

- immediatamente: eventuali problematiche/criticità significative scaturite dalle attività;

- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV di SEA RISORSE S.P.A. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Delegato e dall'Organo Amministrativo o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od altre situazioni specifiche.

9.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato di fatti e circostanze da esso stabilite, con la periodicità definita in apposita procedura conforme alla normativa sul *Whistleblowing*, modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 24/23 e successivamente, nel 2026, per recepire le indicazioni ANAC contenute nelle Linee Guida n.1 del 2025. Per i dettagli sul funzionamento del canale interno implementato per le segnalazioni sia in forma scritta che orale, si rinvia alla suddetta procedura aziendale.

9.5.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, quale soggetto gestore delle segnalazioni, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti

Speciali del Modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Valgono al riguardo, a titolo esemplificativo, le seguenti prescrizioni:

- devono essere inviate all'OdV segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;

- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative, 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 ad una indagine interna;

- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta anche anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì, nel caso di segnalazioni non anonime, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, diverse da quelle di illecito rilevanti ai fini del D.lgs. n. 24/23 è prevista l'istituzione del "canale interno dedicato", via email (odv@searisorse.it)

- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni di di illecito rilevanti ai fini del D.lgs. n. 24/23 verso l'OdV, è prevista l'istituzione del "canale interno dedicato", che prevede la forma orale (appuntamento don l'OdV) e quella scritta attraverso l'utilizzo di una dedicata.

- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di SEA RISORSE S.P.A. 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 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.

Obblighi di informativa sul Sistema delle deleghe e organigramma

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe e gli organigrammi (aziendale, SSLL e Ambientale, mutuato da quello SSLL) adottati da *SEA RISORSE S.P.A.* ed ogni modifica che intervenga su di essi.

9.5.2. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce, con apposita disposizione interna, criteri e condizioni di accesso al database.

9.6. Controversie interne

In caso di mancato accordo tra i componenti dell'OdV (nel caso di composizione collegale) sulla linea comune da adottare relativamente ad uno o più temi è possibile per ogni componente esporre la propria posizione direttamente al

Presidente dell'Organismo, e nei casi di maggiore gravità anche all'Organo Amministrativo.

In caso di disaccordo perdurante ed insanabile tra i suoi componenti, l'OdV deve rimettere il mandato di tutti i propri componenti nelle mani dell'Organo Amministrativo dell'azienda, tramite l'Amministratore Delegato.

10. IL CODICE ETICO DI SEA RISORSE S.P.A.

SEA RISORSE S.P.A. cura con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al documento che costituisce parte integrante del presente Modello, denominato "Codice Etico'', che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

10.1. Relazione tra Modello e Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione, con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, ivi compresa la Pubblica Amministrazione *latu sensu*, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato..

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice

Etico, in modo da formare un complesso *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Infatti, i comportamenti di Amministratori, dipendenti e di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o, comunque, con poteri di rappresentanza della Società e delle altre controparti contrattuali di SEA RISORSE S.P.A. devono, conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico.

11. DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" è prevista un'apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del Dlgs. n. 231/01 ed i suoi impatti, a tutti i dipendenti e collaboratori di SEA RISORSE S.P.A..

Le modalità di diffusione del Modello e di formazione sono definite dall'Ente all'interno del "Piano di comunicazione e formazione" redatto dall'Amministratore Delegato in collaborazione con l'OdV e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

SEA RISORSE S.P.A. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i destinatari, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione.

In particolare, per quanto attiene alla diffusione del Modello, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà, inoltre, pubblicato sul sito internet della Società.

Il Codice sanzionatorio e il Sistema disciplinare, saranno affissi, a termini di "Statuto dei Lavoratori", art. 7, nella bacheca aziendale e inviato alle RSU e alle OO.SS. territoriali a fini informativi.

11.1. Informativa ai dipendenti.

SEA RISORSE S.P.A. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli e procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione. A tale fine la Società organizza appositi incontri di informazione e di aggiornamento. In fase di adozione e successivamente per i nuovi assunti, la Società, con le modalità che seguono, assicura:

a) che il personale abbia ricevuto il Codice Etico della Società;

b) che il personale sia adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata in merito a:

- sistema disciplinare e Codice sanzionatorio;
- i poteri autorizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale, le procure, le linee di dipendenza gerarchica - organigramma -);
- le procedure operative interne;
- i flussi di informazione all'interno della società e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

In base alle previsioni contenute nell'apposito "Piano comunicazione e formazione 231" sopra richiamato, l'informativa al personale avviene con le modalità di seguito descritte.

<u>Per i dipendenti già in forza alla data di adozione del Modello 231</u>

L'adozione del presente Modello Organizzativo e dei suoi aggiornamenti è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione, attraverso:

A. lettera informativa, a firma dell'Amministratore Delegato, a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e del Modello in uso specificando le modalità di consultazione, oltre alla procedura per le segnalazioni.

<u>Per i nuovi dipendenti:</u>

A. al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata apposita informativa sul Mog. ex Dlgs. n. 231/01, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;

B. al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito *modulo di integrazione contrattuale* attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

11.2. Informativa a terzi destinatari

SEA RISORSE S.P.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners*, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che SEA RISORSE S.P.A. ha adottato sulla base del presente Modello.

I terzi destinatari, inoltre, dovranno sottoscrivere le c.d. "Clausole 231" che si rifanno al Codice sanzionatorio.

11.3. Formazione del personale.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto 231/01, del Modello e delle regole di condotta, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Ai fini dell'attuazione del Modello, SEA RISORSE S.P.A. gestisce, in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale, che sarà pertanto articolata sui due distinti livelli: "apicali" e "altro personale".

Per quanto riguarda la formazione, la Società prevede una specifica attività avente ad oggetto, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società

dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificamente, i principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

12.1. Principi generali

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un effettivo ed efficace Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, ai sensi dell'art. 6 Dlgs. n. 231/01, il quale prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo, è l'esistenza di un adeguato *sistema disciplinare* idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso (protocolli/procedure interne previste dal Modello stesso, Codice Etico, circolari ed ordini di servizio, ecc. mentre per gli altri destinatari).

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs. n. 231/01, rispetto alla responsabilità amministrativa della Società.

Data la gravità delle conseguenze per l'Ente in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e degli altri destinatari, qualsiasi inosservanza del Modello e del Codice etico configura, in conformità al Ccnl., violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente o per soggetti non in pianta organica, l'applicazione delle "clausole contrattuali 231".

Le violazioni del Modello organizzativo e del Codice Etico da parte dei suoi destinatari come definiti in precedenza, nel rispetto dello "Statuto dei Lavoratori" per i dipendenti, comportano l'elevazione di sanzioni previste nel Ccnl o nei contratti con i terzi destinatari, come previsto nell'apposito Codice sanzionatorio.

L'obbligo di conformarsi alle regole contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico integrano unicamente le prescrizioni/ordini di servizio aziendali e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'applicazione del sistema disciplinare prescinde dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito dei relativi giudizi;

12.2. Il Sistema disciplinare nei confronti del personale dipendente

L'esistenza di un sistema disciplinare per i lavoratori subordinati, ovvero delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più soggetti apicali, è connaturato al rapporto di lavoro, così come previsto dalla normativa civilistica. In particolare, il legislatore ha esplicitamente posto in capo al prestatore di lavoro un dovere di diligenza e di fedeltà nello svolgimento dei propri compiti, nonché la possibilità per il datore di lavoro di ricorrere all'applicazione di sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti non coerenti con tali obblighi. Naturalmente, la risposta sanzionatoria deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello "Statuto dei lavoratori" e nel vigente ***CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO dei servizi ambientali ".***

Ai sensi della disciplina in esame, pertanto, è sottoposto al seguente Sistema Disciplinare il personale dipendente dell'Ente.

12.2.1. Criteri di valutazione della violazione

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- alle mansioni del lavoratore;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- alle eventuali circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa dell'Ente di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti a livello aziendale, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, dal *management*.

12.2.2. Elementi descrittivi del sistema disciplinare

La Società porta a conoscenza dei dipendenti, mediante gli strumenti più opportuni, il "Modello" e li informa/forma adeguatamente circa le conseguenze alle eventuali violazioni dello stesso.

12.2.3. Violazione del Modello e del Codice etico

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito, le principali infrazioni disciplinari:

a) violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Codice Etico e/o dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Codice Etico;

b) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;

c) violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi richiamati nel Modello;

d) mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Codice Etico e/o nel Modello da parte del personale dipendente;

e) commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto;

f) il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:

- espongano l'Ente ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Dlgs. n. 231/01 e successive integrazioni;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto di cui al Dlgs. n. 231/01 e successive integrazioni;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal Dlgs. n. 231/01 e successive integrazioni.

e) Il compimento di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dallo stesso, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse a tali Processi;

f) la mancata partecipazione ai programmi di formazione/collocazione posti in essere dall'Ente in relazione all'argomento in oggetto;

g) omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello rilevate.

12.2.4. Altre violazioni

Sempre in ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisa che costituisce altresì infrazione disciplinare il contravvenire alle procedure/istruzioni impartite dalla Società relativamente a:

a) Timbrature, entrata, uscite, assenze, pause

b) Malattie

c) Ferie

d) Permessi

e) Effettuazione del servizio

f) Conduzione di mezzi

g) Utilizzo di vestiario, DPI e cellulare aziendale

h) Controllo dei servizi eseguiti

i) Sicurezza e infortuni

j) Rintracciabilità dei servizi eseguiti e conservazione della relativa documentazione

k) Divieto di fumo

l) Incidenti attivi e passivi

m) Comportamenti ritorsivi anche nei termini declinati nel D.lgs. n. 24/23 del Whistleblowing.

12.2.5. Procedure applicative

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento stabilita dal CCNL vigente. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è erogata la sanzione disciplinare prevista nell'apposito Codice sanzionatorio, adottato conformemente al CCNL anche sotto il profilo della "pubblicità".

Più in particolare:

- su eventuale segnalazione della notizia di violazione da parte dei soggetti che hanno un ruolo di coordinamento e/o verifica, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, i soggetti che hanno titolo (Amministratore Delegato), individuano - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile e provvedono alla sua erogazione;

- dopo l'applicazione della sanzione disciplinare, l'erogazione di tale sanzione viene comunicata all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e i soggetti che hanno titolo, provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

12.2.6. Criteri per l'applicazione di sanzioni

L'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari si atterrà ai seguenti criteri generali secondo quanto stabilito dallo "Statuto dei lavoratori":

- Specificità : la contestazione sarà riferita a fatto specifico nel quale il datore di lavoro ha ravvisato infrazione disciplinare;
- Immediatezza : l'addebito sarà tempestivamente contestato con riferimento al momento della conoscenza dei fatti o comunque subito dopo avere espletato i necessari accertamenti preliminari;
- Immutabilità : il fatto su cui si fonda il provvedimento disciplinare avrà lo stesso oggetto dell'avvenuta contestazione al fine di garantire il diritto di difesa;
- Proporzionalità : sarà garantita la proporzionalità tra infrazione commessa dal lavoratore e sanzione imposta al termine della prevista procedura;
- Gradualità : saranno applicate sanzioni di importanza via via crescenti in caso di infrazioni disciplinari ripetute dello stesso tipo.

Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza nei confronti di più doveri sarà irrogata la sanzione prevista per la mancanza di maggiore entità.

Quindi il mancato rispetto delle disposizioni previste, comporta nei casi meno rilevanti il richiamo verbale da parte del diretto superiore e nei casi ritenuti più rilevanti, l'avvio della procedura di contestazione formale con richiesta di chiarimenti così come previsto dal CCNL.

Qualora il dipendente interessato, rifiuti di ricevere/controfirmare l'avvenuta notifica dell'avvio della procedura di contestazione, questa si considera avvenuta se il rifiuto viene accertato contestualmente dal Responsabile Ufficio Personale e dal Dirigente. Il dipendente interessato, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica della contestazione, può presentare all'azienda stessa le proprie spiegazioni e giustificazioni scritte ovvero richiedere l'assistenza sindacale in sede di controdeduzioni alle contestazioni.

Sulla base della motivazioni addotte dall'interessato, l'Amministratore Delegato, può decidere la non applicabilità di sanzione disciplinare, l'applicazione di sanzione disciplinare, o procedere ad ulteriori accertamenti ed audizioni al fine di pervenire, nel tempo tecnicamente necessario e più rapido possibile alla conclusione dell'iter di accertamento disciplinare, come previsto dal CCNL.

L'inosservanza da parte del dipendente delle norme di legge e del CCNL con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dar luogo, secondo la gravità della infrazioni, all'applicazione dei provvedimenti previsti dal CCNL con le modalità indicate nel Codice sanzionatorio.

La conclusione dell'iter di accertamento disciplinare con applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale saranno comunicate formalmente per scritto all'interessato.

12.3. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione il quale prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

12.4. Misure nei confronti dei Dirigenti

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico può costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione del provvedimento disciplinare specificatamente previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché motivo di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti applicato dalla Società.

Si rinvia ai paragrafi sul personale dipendente per quanto non previsto nel presente.

12.5. Misure a carico dei terzi (collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.)

La violazione da parte dei Terzi destinatari (non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

A tal proposito, nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi destinatari dovranno essere istituite e rese operanti clausole *ad hoc (Clausole 231)* per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

12.6. Pubblicazione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare comprensivo del Codice sanzionatorio, previsti dal presente Modello Organizzativo, devono essere opportunamente pubblicizzati, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dallo "Statuto dei lavoratori" che prevede "l'affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori" stessi.

Per tutti gli altri soggetti saranno individuate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, le specifiche modalità di comunicazione che saranno ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

12.7. Sistema di "*reporting*" sul sistema disciplinare 231

La Società provvederà ad istituire un apposito registro nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il *numero* e l'*oggetto* delle contestazioni mosse in attuazione del Mog. 231, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza.

Ai fini della recidiva, non potrà tenersi conto delle sanzioni disciplinari applicate qualora siano trascorsi più di 2 anni dalla loro irrogazione.

Con cadenza quadrimestrale dovrà essere formato, a cura dell'Ufficio del personale, un *report* avente ad oggetto la situazione disciplinare del personale della Società che dovrà evidenziare anche eventuali richiami, sia scritti che orali, effettuati per le violazioni del Modello. Tale *report* sarà sottoposto, nell'ambito dei flussi informativi periodici, all'attenzione e valutazione dell'Odv., affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex Dlgs. n. 231/01.

12.8. Norma di chiusura

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale a carico dell'autore del reato e della Società. Pertanto, la Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le

stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del Giudice in sede penale.

Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri una delle violazioni previste nel Modello, atte a configurare ipotesi di reato di cui al D.lgs. n. 231/01, la Società, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito e la responsabilità dell'autore, promuove, senza ritardo, l'azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

13. VERIFICA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche da parte dell'OdV:

- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche (flussi informativi) e ad accadimento da parte di tali soggetti per mezzo del quale confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello. In particolare l'attività è tesa a verificare che:

  a) vengono rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;

  b) siano rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

  I responsabili delle aree a rischio individuati hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'OdV che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

- Verifica dell'adeguatezza del Modello: annualmente l'adeguatezza del Modello rispetto all'assetto organizzativo e al contesto operativo nel quale opera la Società sarà verificata con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento di funzionamento dell'OdV. A tal fine sarà intrapresa anche una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'OdV predispone per l'Organo Amministrativo della Società.