



S.A.G.A. S.p.A.

SOCIETÀ ABRUZZESE GESTIONE AEROPORTO

Via Tiburtina snc – 65100 Pescara
c/o Aeroporto P. Liberi
abruzzo-airport@pec.it
TEL. 085 4324200

MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

In accordo al decreto legislativo n. 231/2001 emanato in data 8 giugno 2001
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,
a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Edizione 2, Revisione 0 del 08 Marzo 2018

IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO

Documento	Manuale del Modello Organizzativo "231"
File	SAGA_MOG 231_Manuale del Modello 231.doc
Edizione	02
Revisione	00
Responsabile della verifica	Direttore Generale
Responsabile dell'approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data di Approvazione	08 marzo 2018

DESCRIZIONE DELLE REVISIONI

ED	REV	DATA	DESCRIZIONE
2	0	08/03/2018	Revisione generale

INDICE GENERALE

0.1. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
0.2. DEFINIZIONI	6
0.3. RIFERIMENTI NORMATIVI	7
1. SCOPO	8
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	9
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	9
4. Modello Organizzativo di Gestione e Controllo	12
4.1 <i>Struttura documentale del Modello 231</i>	12
4.1.1 <i>Le procedure del Modello 231</i>	15
5. ANALISI DEL CONTESTO	19
5.1 <i>Descrizione della Società</i>	19
5.2 <i>Responsabilità ed autorità</i>	20
6. Il Processo di Risk Management	24
6.1 <i>Generalità</i>	24
6.2 <i>Definizione di rischio accettabile</i>	27
6.3 <i>Individuazione dei rischi</i>	28
6.4 <i>Mappatura dei rischi</i>	34
7. ORGANISMO DI VIGILANZA	36
7.1 <i>Generalità</i>	36
7.2 <i>Obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza</i>	36
7.2.1 <i>Flussi informativi verso l'OdV</i>	36
7.3 <i>Organismo di Vigilanza – Compiti e Funzioni</i>	38
7.4 <i>Organismo di Vigilanza - Requisiti</i>	41
7.5 <i>Organismo di Vigilanza in S.A.G.A. S.p.A.</i>	43
8. SISTEMA DISCIPLINARE	45
8.1 <i>Premessa</i>	45
8.2 <i>Le Infrazioni</i>	46
8.3 <i>Le Sanzioni</i>	47
8.3.1 <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i>	47
8.3.2 <i>Sanzioni per i Dirigenti</i>	48
8.3.3 <i>Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci</i>	48
8.3.4 <i>Misure nei confronti di collaboratori, fornitori ed altri soggetti esterni</i>	48
8.4 <i>Procedimento disciplinare</i>	49
8.4.1 <i>La fase istruttoria</i>	49
8.4.2 <i>Il procedimento disciplinare nei confronti di soggetti apicali, degli Amministratori e dei Sindaci</i>	50
8.4.3 <i>Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti</i>	51
8.4.4 <i>Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti</i>	52
8.4.5 <i>Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del modello</i>	53
9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE SUL MODELLO 231	55
9.1 <i>Informazione e formazione del personale</i>	55
9.2 <i>Informativa a collaboratori esterni e partners.</i>	56
10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	57
10.1 RESPONSABILITÀ PER REDAZIONE, VERIFICA ED APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI	58

0.1. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

DOCUMENTI DEL M ODELLO 231	
MOG 231	Manuale del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo 231
AA_Allegato "A" al MOG 231	Analisi dei rischi del Modello 231
AB_Allegato "B" al MOG 231	Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
A1_Allegato 1 al MOG 231	Codice etico e di condotta
A2_Allegato 2 al MOG 231	Reati Rilevanti
A3_Allegato 3 al MOG 231	Clausole contrattuali 231
A4_Allegato 4 al MOG 31	Lettera di comunicazione dell'adozione ed aggiornamento del Modello 231 ed assunzione dell'impegno al relativo rispetto
A5_Allegato 5 al MOG 231	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza - OdV
A6_Allegato 6 al MOG 231	Dichiarazione dei Membri dell'Organismo di Vigilanza
A7_Allegato 7 al MOG 231	Scheda di evidenza
A8_Allegato 8 al MOG 231	Sintesi dei poteri di firma
PROCEDURE DI CONTROLLO DEL MODELLO 231	
PC 001	Gestione del processo commerciale
PC 002	Emissione dei comunicati stampa
PC 003	Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione
PC 004	Gestione amministrativa
PC 005	Approvvigionamento di beni e servizi
PC 006	Selezione ed assunzione del personale
PC 007	Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale
PC 008	Procedimenti arbitrali e giudiziali ed accordo transattivi
PC 009	Gestione del Sistema Informatico e trattamento dei dati personali
PC 010	Gestione delle liberalità, dell'omaggistica e del no profit.
PC 011	Erogazione dei servizi di formazione ed handling
PC 012	Gestione Azienda
ALTRI DOCUMENTI	
DVR – POS - DUVRI	Documenti di Valutazione dei Rischi per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e registrazioni allo stesso collegate
	Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione per il reclutamento del personale nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con S.A.G.A. S.p.A.
	Regolamento "Affidamento contratti in economia" S.A.G.A. S.p.A.

--	Atto costitutivo, Statuto e Certificato Camerale
----	--

0.2 DEFINIZIONI

Definizioni	
<i>Sistema di controllo Interno</i>	Insieme delle regole, delle procedure/processi e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.
<i>d.lgs 231/2001</i>	Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
<i>Modello 231</i>	Modello organizzativo di gestione e controllo per la prevenzione dei reati previsto dal d.lgs 231/2001.
<i>Reati presupposto</i>	I reati da cui può derivare l'applicazione a carico dell'ente delle sanzioni amministrative previste dal d.lgs 231/2001.
<i>Aree sensibili</i>	Partizioni aziendali nell'ambito delle quali sono svolte attività esposte al rischio "reato", ai sensi del d.lgs 231/2001.
<i>Attività sensibili</i>	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio della commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.
<i>Mappatura delle aree di rischio</i>	Selezione delle aree aziendali nell'ambito delle quali sono esercitate attività sensibili ai sensi del d.lgs 231/2001.
<i>Attività formativa e informativa</i>	Attività di diffusione del Modello tra i cosiddetti "portatori d'interesse"
<i>Documenti</i>	Insieme degli elaborati che concorrono a costituire il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, su qualsiasi tipo di supporto.
<i>Enti</i>	Persone giuridiche e associazioni anche prive di personalità giuridica.
<i>Linee Guida</i>	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs n. 231/2001 emanate da Confindustria.
<i>OdV</i>	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento.
<i>PA</i>	Pubblica amministrazione
<i>Portatori d'interesse/ Stakeholders</i>	I soci della società, i dipendenti e collaboratori, i consulenti, i componenti del collegio sindacale e i rappresentanti a qualunque titolo della società (procuratori, delegati), tutte le organizzazioni direttamente e indirettamente collegate alla Società. Persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la Società a qualunque titolo

0.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riporta un elenco dei riferimenti normativi principali.

Titolo	Descrizione
<i>Decreto legislativo 231/2001 e s.m.i.</i>	Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e s.m.i.
<i>Linee Guida Confindustria</i>	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs N. 231/2001 emanate dalla Confindustria.
<i>Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81</i>	Testo unico in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
<i>Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196</i>	Testo unico in materia di protezione dei dati personali
<i>Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152</i>	Norme in materia ambientale
<i>Legge 190/2012</i>	Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
<i>D.lgs 33/2013</i>	Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
<i>UNI EN ISO 9001</i>	Sistemi di Gestione per la Qualità. Requisiti.
<i>UNI EN ISO 19011</i>	Linee guida per gli Audit dei sistemi di gestione.

1. SCOPO

Il presente documento costituisce il Manuale del *Modello Organizzativo di Gestione e Controllo* redatto dalla **S.A.G.A. S.p.A. - Società Abruzzese Gestione Aeroporto** (di seguito: “**S.A.G.A. S.p.A.**” o “*la Società*”) adottato in conformità alle prescrizioni previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito: *Modello 231*).

Il *Modello 231* si pone l’obiettivo di:

- definire un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- migliorare la Corporate Governance aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **S.A.G.A. S.p.A.** nei processi e nelle attività “a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di **S.A.G.A. S.p.A.** che la violazione delle prescrizioni contenute nel *Modello 231* comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla **S.A.G.A. S.p.A.** poiché (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui il Consiglio di Amministrazione intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio continuo sui processi e sulle attività “a rischio reato” e sui processi e sulle attività strumentali, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello 231 descritto nel presente Manuale è stato strutturato sulla base delle indicazioni fornite dall’associazione di categoria **Confindustria** nelle “Linee Guida per la costituzione dei Modelli Organizzativi di gestione e controllo ex d.lgs 231/2001” approvate in data 07 marzo 2002 ed aggiornate a marzo 2014.

I documenti e le registrazioni predisposti per far fronte agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed agli adempimenti in materia ambientale (ad esempio: Documento di Valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.lgs 81/2008, verbali di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, procedure ed istruzioni operative per il trattamento dei dati personali, MUD, registro carico e scarico rifiuti, registrazioni effettuate sul sistema SISTRI), s'intendono integralmente facenti parte del Modello Organizzativo 231.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Modello 231 si applica a tutti i settori di attività e a tutti i processi aziendali che presentano potenzialmente dei fattori di rischio in relazione alla realizzazione dei reati *presupposto* di cui al d.lgs 231/01 e s.m.i.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231/2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il decreto legislativo 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si trattava inizialmente di alcuni reati contro e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (ad esempio: truffa in danno dello Stato, malversazione, frode informatica in danno dello Stato, concussione e corruzione), cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, i reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo, i reati contro la personalità individuale, gli abusi di mercato, nonché i cosiddetti "illeciti transnazionali".

Di seguito, è stato progressivamente e notevolmente ampliato il novero dei c.d. “*reati presupposto*” che possono determinare la responsabilità dell’ente, a dimostrazione della grande attenzione del legislatore in materia di responsabilità penale delle società in caso di commissione di reati e della conseguente necessità di dotare le aziende di un sistema preventivo solido e completo.

Con la legge n. 123 del 3 agosto 2007, sono stati introdotti i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, mentre il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Di seguito, tra i reati presupposto sono stati introdotti: i delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere, scambio elettorale, sequestro di persona a scopo di estorsione, *etc.*.. introdotti dalla legge 15 luglio 2009, n. 94), i reati contro l’industria ed il commercio (frodi nel commercio, turbata libertà dell’industria e del commercio, contraffazioni di marchi di origine, *etc.*), i delitti in violazione dei diritti d’autore (introdotti dalla legge n. 99 del 23/07/09), il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (inserito dalla legge 3 agosto 2009 n. 116).

Successivamente, il decreto legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011 ha introdotto i Reati ambientali (art. 25-undecies del d.lgs 231/2001).

Con l’approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (così detta: legge anticorruzione), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, sono stati introdotti nel d.lgs. 231/01 il reato di “corruzione tra privati” ed il reato di “induzione indebita a dare o promettere utilità”; tale disposizione ha, tra l’altro, introdotto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione – PTPR.

Le ultime novità legislative sono relative all’introduzione degli eco-reati con modifica dell’art. 25 undecies del d.lgs 231/2001 (ad opera della legge 22 maggio 2015 n. 68), alla riformulazione degli artt. 2621 e 2622 c.c. sui **reati societari** di “false comunicazioni sociali” e “false comunicazioni sociali delle società quotate” con conseguente modifica all’art. 25 ter del d.lgs 231/2001 (ad opera della legge 27 maggio 2015 n. 69), alle modifiche del reato di “**associazione per delinquere**” previsto dall’art 416 con previsione della finalità del traffico di organi di cui al neo inserito art. 601 bis c.p. “**Traffico di organi destinati al trapianto**” (modifica dell’art. 24 ter del d.lgs 231/2001 ad opera della **legge 11 dicembre 2016, n. 236**), all’inserimento del reato di “**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**” di cui all’art. 603 bis c.p. (modifica dell’art. 25-quinquies del d.lgs 231/2001 ad opera della legge 29 ottobre 2016, n. 199), ed alla modifica del reato di “**Corruzione tra privati**” (modifica dell’art. 25-ter comma 1 del d.lgs 231/2001 apportata dal decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38).

La portata innovativa del d.lgs 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un reato. Con l'entrata in vigore di detto decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il sistema sanzionatorio del decreto legislativo 231/2001 è particolarmente severo. Sono previste, oltre alle sanzioni pecuniarie, la revoca di licenze, concessioni o autorizzazioni, la sospensione e d'interdizione parziale o totale delle attività d'impresa, oltre alla pubblicazione della sentenza ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tali sanzioni sono così severe che possono avere effetti negativi permanenti per le società che ne siano destinatarie.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'art. 6 del decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli organizzativi di gestione e controllo* (Modelli 231) idonei a prevenire la realizzazione dei reati contemplati dal d.lgs 231/2001 o da leggi collegate (*reati presupposto*).

L'esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio d'idoneità del Modello 231 che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un "*reato presupposto*".

In tale contesto la **S.A.G.A. S.p.A.**, svolgendo un'analisi del contesto aziendale per individuare le proprie aree a rischio, le possibili modalità attuative dell'illecito e le misure di miglioramento da implementare (attività di *Risk assessment* e *gap analysis*), ha adottato nel 2013 il proprio Modello 231 e lo ha aggiornato nel 2017, conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 231/2001.

La Direzione s'impegna a revisionare ed aggiornare quanto predisposto, anche sulla base delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza, in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- evoluzione normativa e giurisprudenziale.

4. Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

4.1 Struttura documentale del Modello 231

Il Modello 231 si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- **Manuale del Modello 231.** Costituisce lo strumento di riferimento per l'efficace attuazione del Modello 231 descrivendone la struttura ed il funzionamento.
- **Analisi dei Rischi (Allegato A).** Rappresenta il cuore del Modello 231 poiché, sulla base degli esiti della valutazione del rischio, la Società ha adottato le misure necessarie a mantenere il rischio reato ad un livello accettabile. Individua, in relazione a ciascuna categoria di reati previsti dal d.lgs 231/2001 o da leggi collegate (c.d. *reati presupposto*), le possibili modalità attuative dell'illecito, i processi esposti, le funzioni aziendali coinvolte, le misure di controllo in essere, la ponderazione del rischio e le misure di miglioramento necessarie per la mitigazione del rischio. L'analisi dei rischi è stata elaborata ispirandosi alla metodologia della Norma **UNI ISO 31000:2010 Gestione del Rischio**.
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Allegato B),** adottato dalla Società in conformità alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 33/2013.
- **Procedure di Controllo del Modello 231.** Definiscono prescrizioni specifiche relative allo svolgimento delle attività a rischio con lo scopo di renderle il più possibile oggettive, sistematiche e, quindi, controllabili. Le procedure, delineate per processo, presentano un'analoga struttura, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, le responsabilità, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite.

Le Procedure sono state elaborate alla luce di tre principi di controllo cardine (come da Linee Guida Confindustria) e precisamente:

- ⇒ la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività con un più alto grado di rischio.
- ⇒ la c.d. "tracciabilità" delle attività, cioè la costante visibilità delle stesse (ad. es. mediante apposite evidenze documentali);
- ⇒ la documentabilità dei controlli.

- **Codice etico e di condotta (Allegato A1).** In esso sono rappresentati i principi generali (ad esempio: trasparenza, correttezza, lealtà) cui s’ispira la Società nello svolgimento e la conduzione degli affari; sono indicate le norme di comportamento da seguire e le sanzioni previste in caso di violazione del Codice etico e delle prescrizioni del Modello 231. Il Codice etico introduce e ribadisce regole specifiche previste al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati.
- **Reati rilevanti (Allegato A2),** con indicazione e spiegazione dei singoli “*reati presupposto*” che possono fare incorrere nella responsabilità amministrativa della Società.
- **Clausole 231 (Allegato 3).** Si tratta di clausole che devono essere presenti nei contratti di fornitura di beni, di servizi, subappalti e subconcessioni per richiamare l’attenzione delle controparti sull’importanza della prevenzione dei reati in ottica 231 e vincolare le stesse al rispetto del Sistema di Controllo Interno della Società.
- **Lettera** per comunicazione dell’adozione del Modello 231 al personale/collaboratori. È uno strumento operativo di supporto per la diffusione del Modello 231 tra i collaboratori **(Allegato A4).**
- **Regolamento dell’Organismo di Vigilanza (Allegato A5).** Regola il funzionamento dell’organo stesso che, come previsto dall’art. 6 del decreto legislativo 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello 231 stesso curandone altresì il costante aggiornamento.
- **Dichiarazione dei Membri dell’Organismo di Vigilanza (Allegato A6).**
- **Schede di evidenza (Allegato A7).** È lo strumento operativo che deve essere utilizzato dai responsabili individuati nel Manuale e nelle Procedure di controllo per trasmettere periodicamente i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.
- **Sintesi dei poteri di firma (Allegato A8).** Documento riepilogativo dei poteri di firma assegnati all’interno della Società.

Inoltre, s’intendono fare parte integrante del Modello Organizzativo 231 per la prevenzione dei reati i seguenti documenti e registrazioni:

- **Organigramma funzionale e nominativo** che rappresenta la struttura organizzativa della società evidenziando rapporti e dipendenze gerarchiche tra le funzioni ed indica i collaboratori assegnati a ciascuna funzione.
- **Job Description comunque denominati.**
- **Documenti e registrazioni attestanti il rispetto degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro** ai sensi del d.lgs 9 aprile 2009, n. 81 e *s.m.i.* (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro). Fanno parte del Modello 231 tutti i documenti di valutazione dei rischi, di pianificazione e registrazione delle attività svolte (a titolo

indicativo e non esaustivo: Documento di Valutazione dei rischi - DVR, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze - DUVRI, Piano di Evacuazione Terminal e di Contingenze Aeroportuali, piani e verbali di formazione, verbali della riunione periodica svolta ai sensi dell'art. 35 d.lgs 81/08, nomine degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, documenti relativi alla sorveglianza sanitaria, etc.).

- **Sistema delle deleghe e procure.**
- **Documenti, Manuali, procedure e registrazioni predisposte ed aggiornate dalla Società per soddisfare i requisiti di ENAC e delle Autorità di Controllo per la Costruzione ed Esercizio degli Aeroporti.**
- **Documenti e registrazioni del *Safety Management System*.**
- **Manuale di Aeroporto, Manuale delle operazioni, Regolamento di Scalo, Piano Aeroportuale di Sicurezza, Piano di Emergenza Aeroportuale per Incidente aereo.**
- **Documenti e registrazioni del Sistema di Gestione per la Qualità certificato ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001.**
- **Documentazione attestante il rispetto delle prescrizioni in materia di trattamento dati personali ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Testo Unico in materia di Protezione dei dati personali). Fanno pertanto parte del Modello 231 i verbali di formazione, le nomine degli incaricati, i verbali di Audit, le policy e le procedure per la gestione informatica dei dati.**
- **Documenti e registrazioni sul rispetto degli adempimenti applicabili in materia ambientale.**
- **Documenti e registrazioni attestanti il rispetto della normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione (rif. l. 190/2012).**
- **Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione per il reclutamento del personale nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con S.A.G.A. S.p.A.**
- **Regolamento per l'affidamento dei contratti in economia.**
- **Ordini di servizio, regolamenti, atti deliberativi, direttive e determinazioni della Direzione.**

4.1.1 Le procedure del Modello 231

Le Procedure di controllo interno per consentire che le attività a rischio siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità, state definite in base ai risultati dell'analisi dei rischi. Per lo svolgimento dei controlli valgono i seguenti criteri:

1. Separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività con un più alto grado di rischio:

“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- ✓ a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- ✓ i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- ✓ i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

2. Tracciabilità delle attività, cioè la costante visibilità delle stesse (ad. es. mediante apposite evidenze documentali):

“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”

- ✓ Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- ✓ La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal decreto 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'articolo 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo “i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta”.

3. Documentabilità dei controlli:

“I controlli devono essere documentati”

- ✓ Il sistema di controllo deve prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Ulteriore principio di controllo è **l'oggettivazione dei processi decisionali**, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Per tutti i processi valgono le seguenti prescrizioni:

- le scelte operative devono essere sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- per garantire l'integrità e la completezza dei dati devono essere svolte riconciliazioni, quadrature e strumenti equivalenti;
- le risorse umane devono sempre essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi, devono essere analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere sempre formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, con particolare riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro e, in generale, alle prescrizioni contenute nel Modello 231;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorati e gli approvvigionamenti devono essere sempre verificati in maniera formalizzata.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (direttamente od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità d'impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;

- favorire sub-concessionari, fornitori o sub-fornitori poiché indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza, etc.).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della pubblica amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la pubblica amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della pubblica amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della pubblica amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando si possano creare conflitti d’interesse;
- abusare della posizione d’incarico di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società.

In generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della pubblica amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d’affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla pubblica amministrazione dalla Società.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

5. ANALISI DEL CONTESTO

5. 1. Descrizione della Società

S.A.G.A. S.p.A. - Società Abruzzese Gestione Aeroporto - è la Società che gestisce l'Aeroporto internazionale d'Abruzzo "Pasquale Liberì" (Aeroporto di Pescara) in virtù della convenzione stipulata con l'ENAC – Ente Nazionale di Aviazione Civile – nell'anno 2007.

Oltre ad essere *Gestore aeroportuale*, **S.A.G.A. S.p.A.** è anche l'*Handler* dell'aeroporto di Pescara ed eroga in tal veste i servizi di assistenza a terra ai vettori ed ai passeggeri, non avendo superato i 2 milioni di passeggeri annui.

L'idoneità del Gestore Aeroportuale ad espletare le attività nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza è attestata da apposita certificazione rilasciata dall'ENAC, come da regolamento 139/2014, previa predisposizione ed approvazione da parte di ENAC del documento "*Manuale di aeroporto*" contenente l'esplicitazione della struttura organizzativa, delle responsabilità, delle procedure interne e degli elementi previsti dalla normativa. Il Manuale di aeroporto e la documentazione allegata (cui si rinvia) si considera parte integrante del Modello 231/2001.

S.A.G.A. S.p.A. è inoltre titolare della certificazione rilasciata dall'ENAC avente come oggetto la prestazione di servizi aeroportuali di assistenza a (la cosiddetta attività di "handling" avente ad oggetto l'assistenza a passeggeri, merci, aeromobili). La società, in qualità di handler, ha predisposto il "*Manuale delle operazioni*" contenente l'esplicitazione della struttura organizzativa, delle responsabilità, delle procedure interne e degli elementi previsti dalla normativa, con specifico riferimento alle attività di handling.

Per l'individuazione del "*Responsabile di Funzione*" richiamato nelle procedure di Controllo interno o negli altri documenti del Modello 231, si rinvia esplicitamente al "*Manuale di Aeroporto*" ed al "*Manuale delle Operazioni*", documenti che individuano nel dettaglio i soggetti/le funzioni responsabili per lo svolgimento di ciascuna attività.

S.A.G.A. S.p.A. è certificata ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001 per le attività di "Erogazione dei servizi di assistenza a terra (ground handling), alle compagnie aeree, ai loro passeggeri ed agli operatori cargo" – settore EA 31. La certificazione è rilasciata da un organismo terzo e indipendente accreditato Accredia.

Il capitale sociale della **S.A.G.A. S.p.A.** è detenuto al 100% dalla Regione Abruzzo (fatta eccezione per una quota di partecipazione inferiore allo 0.005% del capitale).

I numerosi adempimenti e le diverse certificazioni cui la società è tenuta hanno determinato lo sviluppo e l'implementazione di un complesso e ben strutturato sistema di controllo interno.

S.A.G.A. S.p.A. si rapporta di continuo, cooperando, con autorità, organi di vigilanza, enti e soggetti pubblici di varia natura ed a vario titolo (ad esempio: ENAC, ENAV, Vigili del Fuoco, Polizia, Guardia di Finanza, etc.).

Le attività che il gestore aeroportuale è chiamato a svolgere sono riconducibili all'esercizio di funzioni pubblicistiche trasferite ex legge al gestore concessionario; al gestore aeroportuale è da riconoscersi una spiccata rilevanza pubblicistica, attesa la sua natura di soggetto privato esercente pubbliche funzioni, in base alla concessione rilasciata dall'ENAC (ente pubblico non economico).

5.2 Responsabilità ed autorità

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto possibile in relazione alla struttura della Società, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

La Società deve predisporre e mantenere aggiornati Organigrammi e Mansionari e Sintesi delle Deleghe che evidenziano le relazioni gerarchiche e funzionali tra le diverse funzioni dell'organizzazione e documenti in cui sono definite le caratteristiche di base per accedere alla mansione.

Nessuna operazione significativa per i diversi settori della Società può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

Di seguito si riportano le responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e mantenimento nell'ottica del miglioramento continuo del Modello 231.

PRESIDENTE DEL CDA (PCA)

- Promuove e sostiene l'implementazione del Modello 231 con i relativi documenti.
- Impronta le attività aziendali in linea con il Modello 231.
- Promuove la conoscenza e la diffusione c/o il personale e c/o tutte le parti interessate del Modello 231 e del Codice etico.
- Svolge le attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione e sul rispetto del Modello 231 da parte dei collaboratori della società.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

- È il responsabile in prima istanza della redazione, aggiornamento ed attuazione del Modello 231.
- Approva il Modello 231 ed i successivi aggiornamenti.
- Valuta le modifiche al Modello 231 proposte dall'Organismo di Vigilanza.
- Nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs 231/01 e ne designa il Presidente;

- Garantisce che l'Organismo di Vigilanza sia dotato di *autonomi poteri di iniziativa e di controllo*.
- Assegna all'Organismo di Vigilanza il Budget necessario per assolvere le proprie funzioni.
- Esamina i report periodici dell'Organismo di Vigilanza in merito alla continua adeguatezza del Modello 231, alla sua attuazione nonché ed alle eventuali violazioni individuate.
- Vigila sull'adeguatezza dell'operato dell'Organismo di Vigilanza.
- Dispone per lo svolgimento delle attività formative ed informative dirette al personale interessato sulle tematiche relative al Modello 231 ed assicura la disponibilità delle risorse necessarie.
- Svolge le indagini sulle eventuali violazioni del Modello 231 avvalendosi della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e dei Responsabili di Funzione e determina le sanzioni ai dipendenti, conformemente al sistema sanzionatorio del Modello 231.
- Garantisce il funzionamento dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

DIRETTORE GENERALE (DG)

- Promuove e sostiene l'implementazione e l'attuazione del Modello 231.
- Impronta le attività aziendali in linea con il Modello 231 e con il Codice Etico.
- Promuove la conoscenza e la diffusione c/o il personale e c/o tutte le parti interessate del Modello 231/01 e del Codice Etico.
- Svolge le attività di verifica della documentazione del Modello 231 di propria competenza (rif. succ. Capitolo 10) avvalendosi della collaborazione dei responsabili di funzione.
- Svolge le attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione e sul rispetto del Modello 231 e del Codice Etico da parte dei collaboratori della società.

ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

All'Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b del d.lgs 231/2001, è istituzionalmente affidata la responsabilità dello svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Esame in merito all'adeguatezza del Modello 231, ossia valutazione della sua reale efficacia sia nel prevenire i comportamenti illeciti sia nel far prontamente emergere il concretizzarsi degli stessi.
- Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

- Vigilanza sull'effettività del Modello 231 verificando la coerenza fra i comportamenti concreti e le procedure previste dal Modello 231 stesso.
- Analisi sul mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità, efficienza ed efficacia del Modello 231.
- Valutazione della continua adeguatezza del Modello 231 in base all'evoluzione normativa, giurisprudenziale, alle modifiche organizzative ed a seguito di gravi violazioni del Modello 231 stesso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Le sue attività non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, poiché è all'organo dirigente che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231.

Per ulteriori dettagli, si rimanda al *Capitolo 7 Organismo di Vigilanza*.

RESPONSABILE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza, nell'ambito delle proprie attribuzioni:

- Elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma per la Trasparenza – PTPCT - e l'imparzialità da sottoporre al CDA per approvazione.
- Elabora il Programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Verifica l'attuazione e l'efficacia del, anche mediante attività di auditing.
- Propone la revisione/aggiornamento del PTPCT in ragione di significative violazioni o mutamenti organizzativi o legislativi.
- Verifica l'effettività del principio di "rotazione degli Incarichi".
- Predisporre una relazione sull'attività svolta entro i tempi e nelle modalità definite dall'ANAC.
- Individua i referenti (responsabili di servizio) per l'attuazione del PTPCT per raccogliere flussi informativi sull'attuazione del PTPCT stesso.
- Verifica il rispetto delle prescrizioni su incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.
- Segnala le situazioni di illecito di cui viene a conoscenza.

RESPONSABILE DI FUNZIONE (RDF)

- Svolge attività di supporto all'azione dell'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda la raccolta delle informazioni e la valutazione del Modello 231.
- Attua i flussi informativi di propria competenza verso l'Organismo di Vigilanza.
- Svolge attività di supporto nei confronti dei propri collaboratori in merito alla comprensione ed alla corretta applicazione delle prescrizioni del Modello 231.
- Coadiuvava il Direttore Generale nella nelle attività di verifica della documentazione del Modello 231 (rif. succ. Capitolo 10).
- Segnala eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico all'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta a quanto detto, si specifica che il **Quality Manager** cura le attività formative ed informative del personale sul Modello 231 (rif. succ. Capitolo 9 Formazione ed informazione).

DIPENDENTI, CONSULENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO

- Agiscono in ottemperanza al Modello 231, al Codice etico ed alle procedure operative.
- Segnalano eventuali notizie in merito alle possibili violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza.

6. Il Processo di Risk Management

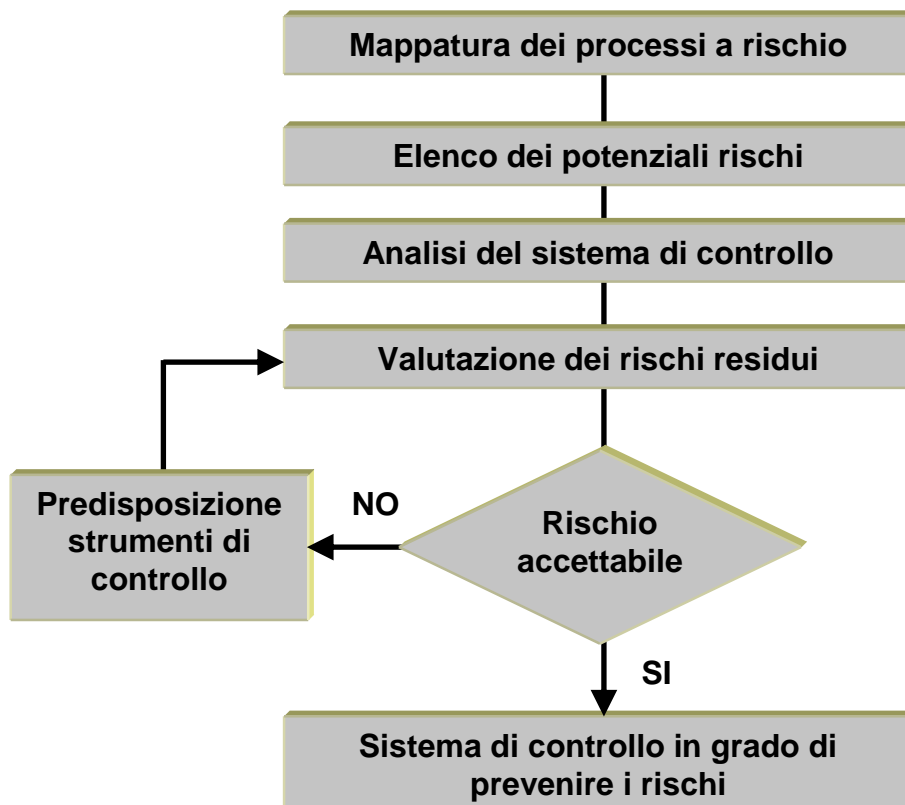
6. 1 Generalità

Il d.lgs 231/2001, all'art. 6, co. 2 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, la lettera a) della citata disposizione si riferisce espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (Risk Management System), prevedendo espressamente che il Modello 231 debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'identificazione dei processi societari "sensibili" esposti in misura maggiore alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato e in disposizioni collegate al d.lgs 231/2001, ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello 231 di **S.A.G.A. S.p.A.**

Per la revisione della propria Analisi dei Rischi **S.A.G.A. S.p.A.** ha considerato le indicazioni delle Linee Guida emesse da Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi di gestione e controllo conformi al d.lgs 231/2001 ed ha seguito la metodologia indicata dalla Norma **UNI ISO 31000:2010 - Gestione del Rischio.**

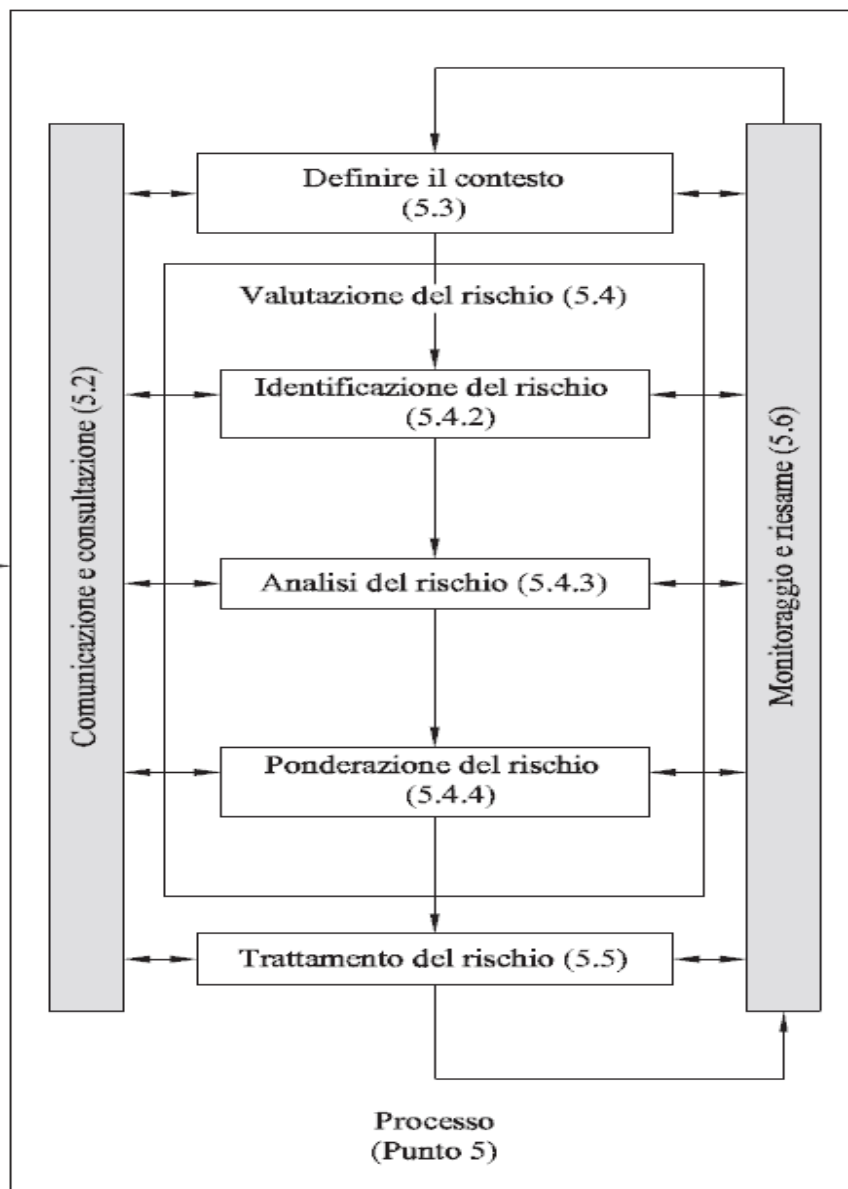
DIAGRAMMA DI FLUSSO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO SECONDO LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA



Nel diagramma di flusso sono rappresentate le fasi attraverso le quali, identificati i rischi ed analizzato il sistema di controllo in essere, si determina le necessità di predisposizione di strumenti di controllo aggiuntivi rispetto a quelli già presenti in azienda al fine di costituire un modello organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

Come detto, il processo di Risk Management è stato svolto dalla S.A.G.A. S.p.A. seguendo la metodologia indicata della Norma **UNI ISO 31000:2010 - Gestione del Rischio**, la cui validità e solidità è riconosciuta a livello internazionale.

DIAGRAMMA DI FLUSSO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO SECONDO LA
NORMA UNI ISO 31000:2010



L'analisi del "rischio reato" è stata svolta a seguito di consultazioni con gli Stakeholders (**Punto 5.2 UNI ISO 31000**); in particolare sono state condotte interviste con i responsabili di funzione/posizione e con personale. Le consultazioni hanno avuto ad oggetto questioni riguardanti il rischio in sé, le possibili modalità attuative dell'illecito nello svolgimento delle attività di competenza, le sue cause, conseguenze e le misure prese per il relativo trattamento.

Nell'ambito del Risk Management, è stato definito il contesto interno ed esterno in cui **S.A.G.A. S.p.A.** opera (**Punto 5.3 UNI ISO 31000**) ed è stata svolta la valutazione del rischio mediante identificazione dei rischi, analisi e ponderazione.

Pertanto, si proceduto a:

- ⇒ definire il contesto ed i criteri di rischio (**punto 5.3.5 UNI ISO 31000**);
- ⇒ identificare il "rischio reato" (**punto 5.4.2 UNI ISO 31000**);
- ⇒ analizzare il "rischio reato" (**punto 5.4.3 UNI ISO 31000**);
- ⇒ ponderare il "rischio reato" (**punto 5.4.4 UNI ISO 31000**);
- ⇒ definire il trattamento del rischio (**punto 5.5 UNI ISO 31000**);
- ⇒ riepilogare i processi che risultano interessati dalle potenziali casistiche di reato emettendo la propria Mappa delle aree a rischio.

Il processo di Risk Management come sopra descritto è attivato dalla **S.A.G.A. S.p.A.**:

- durante la fase iniziale d'implementazione del Modello 231, in conformità con il d.lgs 231/2001, poiché costituisce la base per la progettazione del sistema di controllo interno;
- ogniquale volta avvenga una variazione organizzativa, di processo, normativa o del contesto in cui la Società opera nonché sulla base dell'evoluzione giurisprudenziale.

Per ulteriori dettagli si rinvia **all'Allegato A "Analisi dei Rischi del Modello 231"**.

6.2 Definizione di rischio accettabile

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal d.lgs 231/2001, 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 citato decreto legislativo ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, co. 1, lett. c): *“le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”*.

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del d.lgs 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell’evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs 231/2001 da parte dell’apposito organismo. Ciò poiché l’elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

L’attività di Risk Management contenuta nell’**Allegato “A” al MOG 231 - Analisi dei rischi del Modello 231** è integrata da quanto indicato nell’**Allegato “B” al MOG 231 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Integrità e la Trasparenza** - cui si rinvia.

6.3 Individuazione dei rischi

I reati previsti dal d.lgs 231/01 e norme collegate che riportano esplicito riferimento al decreto in oggetto, sono di seguito elencati. Una descrizione dettagliata di tali reati è presentata nell'**Allegato "2" al MOG 231 – I Reati rilevanti ai sensi del d.lgs 231/2001**.

Inoltre, tra i reati contro e nei rapporti con la pubblica amministrazione, sono indicati e **contrassegnati in rosso** gli ulteriori reati previsto dalla legge 190/2012 per la cui analisi si rimanda al citato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per l'Integrità e la Trasparenza.

1 I reati contro e nei rapporti con la pubblica amministrazione	
1.1	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
1.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
1.3	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
1.4	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
1.5	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
1.6	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
1.7	Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
1.8	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
1.9	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
1.10	Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
1.11	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
1.12	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
1.13	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
1.14	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
1.15	Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
1.16	Peculato (art. 314 c.p.)
1.17	Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.)
1.18	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
1.19	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)
1.20	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
1.21	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
1.22	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
1.23	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.)
1.24	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art 331 c.p.)
1.25	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)
1.26	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)

2 Abusi di mercato	
2.1	Manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. n. 58/1998)
2.2	Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. n. 58/1998)
3 Reati societari	
3.1	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla l. n. 69/2015]
3.2	Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
3.3	False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla legge n. 69/2015]
3.4	Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
3.5	Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
3.6	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
3.7	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
3.8	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
3.9	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
3.10	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
3.11	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
3.12	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal d.lgs. n. 38/2017]
3.13	Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [articolo aggiunto dal d.lgs. n. 38/2017]
3.14	Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
3.15	Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
3.16	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
4 Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	
4.1	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
4.2	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
4.3	Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
4.4	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
4.5	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
4.6	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
4.7	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
4.8	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
4.9	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
4.10	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
5 Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	
5.1	Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
5.2	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
5.3	Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
5.4	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
5.5	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)

5.6	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
5.7	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
5.8	Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
5.9	Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
5.10	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
5.11	Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
5.12	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
5.13	Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
5.14	Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
5.15	Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
5.16	Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
5.17	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
5.18	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
5.19	Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
5.20	Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
5.21	Pentimento operoso (d.lgs. n. 625/1979, art. 5)
5.22	Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)
6	Infibulazione (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - Art. 25-quater.1, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla l. n. 7/2006]
7	Delitti contro la personalità individuale
7.1	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
7.2	Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
7.3	Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
7.4	Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
7.5	Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
7.6	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
7.7	Tratta di persone (art. 601 c.p.)
7.8	Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
7.9	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
7.10	Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)
8	Reati contro la vita e l'incolumità individuale (sicurezza sul lavoro)
8.1	Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro
8.2	Lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro
9	Reati transnazionali
9.1	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
9.2	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
9.3	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
9.4	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
9.5	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
9.6	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
9.7	Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

10 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (reati contro il patrimonio mediante frode)

- | | |
|------|---|
| 10.1 | Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) |
| 10.2 | Ricettazione (art. 648 c.p.) |
| 10.3 | Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) |
| 10.4 | Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) |

11 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- | | |
|-------|---|
| 11.1 | Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) |
| 11.2 | Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) |
| 11.3 | Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) |
| 11.4 | Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) |
| 11.5 | Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) |
| 11.6 | Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) |
| 11.7 | Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) |
| 11.8 | Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) |
| 11.9 | Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) |
| 11.10 | Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) |
| 11.11 | Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) |

12 Delitti di criminalità organizzata

- | | |
|------|--|
| 12.1 | Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] |
| 12.2 | Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91) |
| 12.3 | Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) |
| 12.4 | Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) |
| 12.5 | Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.) |
| 12.6 | Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) |
| 12.7 | Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.) |
| 12.8 | Associazione per delinquere finalizzata al traffico di organi (art 416 comma 6 c.p.). |

13 Delitti contro l'industria e il commercio

- | | |
|------|---|
| 13.1 | Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) |
| 13.2 | Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.) |
| 13.3 | Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) |
| 13.4 | Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) |
| 13.5 | Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) |
| 13.6 | Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) |
| 13.7 | Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.) |
| 13.8 | Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.) |

14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

14.1	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
14.2	Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
14.3	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
14.4	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
14.5	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
14.6	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
14.7	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del d.lgs 231/01) – art. 377-bis c.p.**16 Reati Ambientali**

16.1	Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
16.2	Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
16.3	Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
16.4	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
16.5	Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)- Associazione per delinquere
16.6	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
16.7	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
16.8	Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
16.9	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (d. lgs n.152/2006, art. 137)
16.10	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (d. lgs n.152/2006, art. 256)
16.11	Omessa bonifica (d. lgs n.152/2006, art. 257)
16.12	Traffico illecito di rifiuti (d. lgs n.152/2006, art. 259)

16.13 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
16.14 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (d. lgs n.152/2006, art. 260)
16.15 False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (d. lgs n.152/2006, art. 260-bis)
16.16 Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (d.lgs 152/2006, art. 279 comma 5)
16.17 Sanzioni (d.lgs. n. 152/2006, art. 279)
16.18 Inquinamento doloso provocato da navi (d. lgs. n.202/2007, art. 8)
16.19 Inquinamento colposo provocato da navi (d. lgs. n.202/2007, art. 9)
16.20 Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate - art. 137, comma 13, d.lgs. 152/06.
16.21 Impedimento del controllo - 452-septies c.p.
16.22 Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

17 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286) - Art. 25-duodecies, d.lgs. n. 231/2001.

18 Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167]

19 Reati che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013)

19.1 Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
19.2 Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
19.3 Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
19.4 Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
19.5 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
19.6 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
19.7 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
19.8 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
19.9 Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

20 Corruzione tra privati (si vedano reati societari)

6.4 Mappatura dei rischi

Gli esiti del processo di Risk Management sono indicati nell' **Allegato "A" al MOG 231 - Analisi dei rischi del Modello Organizzativo 231/2001** in cui ciascun processo è correlato alla tipologia di reato cui è esposto; sono inoltre indicate analiticamente le funzioni aziendali interessate. Infine, nel citato documento è indicato il risultato della ponderazione del rischio - come risultato della probabilità e gravità di commissione del reato - al fine di dare indicazioni sulla priorità degli interventi di mitigazione del rischio e sull'indirizzamento delle attività di vigilanza e controllo dei processi.

Si riporta di seguito una sintesi dei processi esposti al "rischio reato" ed i reati d'interesse per la società.

Processi esposti al "rischio reato":

- gestione azienda (attività di redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali, operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale e progettazione di operazioni straordinarie);
- gestione amministrativa della Società con particolare riferimento alle attività di: gestione della contabilità ordinaria, gestione della finanza dispositiva, gestione dei flussi di cassa, gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (attività per l'ottenimento ed il mantenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze o finanziamenti, gestione delle attività ispettive da parte delle autorità competenti in qualsiasi materia);
- gestione attività commerciale (*aviation e non aviation*);
- gestione dei comunicati stampa;
- erogazione dei servizi di Handling;
- erogazione dei servizi di formazione;
- gestione della biglietteria;
- gestione delle sub-concessioni;
- gestione safety;
- gestione security;
- gestione del sistema informatico e trattamento dei dati;
- approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

- gestione del personale (selezione, assunzione, progressioni di carriera);
- gestione degli aspetti ambientali;
- gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- gestione dei procedimenti giudiziari e stragiudiziali;
- gestione delle liberalità e delle attività no profit.

Tipologie di reato d'interesse per la società:

- ✓ reati contro e nei rapporti con la P.A;
- ✓ reati informatici e trattamento illecito di dati;
- ✓ delitti di criminalità organizzata;
- ✓ reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- ✓ reati societari;
- ✓ reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ sfruttamento del lavoro irregolare;
- ✓ abusi di mercato;
- ✓ delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse in violazione della normativa antinfortunistica;
- ✓ ricettazione e riciclaggio;
- ✓ violazione dei diritti d'autore;
- ✓ induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni false o mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ reati ambientali;
- ✓ reati transnazionali;
- ✓ corruzione tra privati;
- ✓ delitti contro la personalità individuale (rif. lavoro somministrato).

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Generalità

Il Modello 231 è soggetto ad attività di supervisione per garantirne l'efficace attuazione (applicazione) e la continua adeguatezza nel tempo.

La responsabilità del controllo è in prima istanza della Direzione (Consiglio di Amministrazione) che deve designare un "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" che svolga attività di vigilanza sul Modello 231 (art. 6 del decreto); si tratta del c.d. Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV).

In generale l'OdV vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli curandone l'aggiornamento, raccoglie ed esamina i flussi informativi e le informazioni sull'andamento del Modello 231, esprime pareri di conformità e fornisce indicazioni alla Direzione su eventuali attività finalizzate al rispetto della conformità, al miglioramento del Modello 231 ed alle necessità di modifiche.

7.2 Obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza

I dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo e, in generale, tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in posizione apicale, hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni del Modello 231 di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza.

Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni alle modalità operative fissate nel Modello 231 di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza, tramite i seguenti canali:

⇒ indirizzo email: odv@sagaspa.com

⇒ posta ordinaria: S.A.G.A. S.p.A. – Organismo di Vigilanza – Via Tiburtina snc – 65100 Pescara c/o Aeroporto P. Liberi

7.2.1 Flussi informativi verso l'OdV

L'art. 6, co. 2, lettera d) del decreto impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati-presupposto della responsabilità dell'ente.

I flussi informativi nei confronti dell'OdV fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi ad hoc;**
- **flussi informativi periodici.**

I flussi informativi **ad hoc** attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna **un' informativa immediata**. Sono indirizzati all'OdV dal Direttore Generale che ha la responsabilità di garantire tali flussi (ma possono provenire anche da terzi) ed e hanno per oggetto:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto 231/2001;
- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari interni conseguenti a violazioni del Modello 231 (rif. succ. Cap. 8) avviati e alle eventuali sanzioni irrogate a fronte di violazione del Modello 231 o del Codice Etico ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- 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 231/2001;
- gli infortuni sul luogo di lavoro ovvero i provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- gli eventuali incidenti ambientali;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello 231;
- informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque violazioni del Modello 231;
- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello 231;
- gli aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e di ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali modifiche che intervengono sulla struttura organizzativa e sui protocolli della Società con riguardo ai presidi ex d.lgs. 81/2008;

- l'articolazione dei Poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso (es. in materia di d.lgs. 81/08, in materia di privacy, ecc.);
- le eventuali comunicazioni della Società di revisione e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- i provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia ambientale.

I flussi informativi **periodici** indirizzati all'OdV sono notizie ed informazioni che devono essere portate alla conoscenza dell'OdV con **cadenza definita** al fine di garantirne il funzionamento e la continuità d'azione. I Flussi Informativi periodici sono indicati nelle Procedure di Controllo e sono di competenza del Responsabile di Funzione interessato che li comunica all'OdV tramite la compilazione dell'**Allegato "7" al MOG 231 - Schede di evidenza**.

7.3 Organismo di Vigilanza – Compiti e Funzioni

L'Organismo di Vigilanza – OdV - ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento. In particolare:

- Individua e propone tempestivamente al **Presidente del CDA**, al **CDA** ed al **Direttore Generale** i necessari aggiornamenti del Modello 231 che si rendessero necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative ed evoluzione giurisprudenziale.
- Verifica l'efficacia del Modello 231, la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01 e valuta il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità. Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di assicurarsi della continua validità e valuta l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.
- Monitora i lavori per l'aggiornamento/revisione del Modello 231 verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel Modello 231.
- Vigila sull'effettiva applicazione del Modello 231 da parte di tutti i collaboratori aziendali.

- Predisporre il **Programma annuale** delle le attività di vigilanza (comprendenti riunioni periodiche ed attività di Audit) da trasmettere al **CDA**.
- Svolge riunioni periodiche con frequenza almeno trimestrale e ne formalizza gli esiti.
- Richiede ed acquisisce in modo ampio e capillare da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione documenti ed informazioni, in particolare riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi.
- Convoca i responsabili di funzione e, in generale, i collaboratori aziendali che svolgono attività di interesse per il Modello 231 e/o che possono fornire informazioni o notizie d'interesse per il Modello 231.
- Effettua Audit (programmati e/o a sorpresa) su determinate operazioni, processi o atti specifici nell'ambito delle aree di attività a rischio e ne verbalizza l'esito.
- Riesamina l'elenco dei flussi informativi obbligatori vs l'Organismo di Vigilanza e ne richiede la modifica/l'integrazione se necessario.
- Riceve i flussi informativi obbligatori previsti dal Modello 231 e ne analizza il contenuto.
- Accede periodicamente alla casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza ed esamina le eventuali comunicazioni/segnalazioni ricevute.
- Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello 231 portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute.
- Supporta la Direzione per la definizione degli opportuni provvedimenti, ivi comprese le sanzioni disciplinari a carico dei responsabili, a fronte di violazioni del Modello 231 accertate.
- Informa il **Presidente del CDA, il CDA** ed il **Direttore Generale** sulle attività e sull'attuazione del Modello 231 mediante report **semestrale ed annuale**.
- Assicura l'elaborazione di adeguata reportistica sulle attività di propria competenza.
- Monitora e promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231.
- Fornisce chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello 231.

- Si assicura della disponibilità di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante.
- Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.
- Predisporre, approva ed applica il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e lo trasmette al **Presidente del CDA**, al **CDA** ed al **Direttore Generale**.
- Ha il potere di accertamento dei comportamenti e proponimento di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice etico.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di seguito elencati:

- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- pianificare e svolgere verifiche e ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello 231 con possibilità di accedere liberamente presso qualsiasi direzione, unità, struttura della società, senza necessità di alcun consenso o preavviso preventivo;
- formulare e sottoporre al **CDA** la previsione di spesa per la propria attività – budget. A garanzia della propria indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati e totale indipendenza operativa. Le spese sostenute dall'OdV necessarie all'esercizio delle proprie funzioni saranno debitamente rendicontate. In ogni caso, l'OdV potrà richiedere – ogniqualvolta ne ravvisi la necessità – un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non li ritenga sufficienti all'adempimento dei propri compiti.

Si specifica inoltre, che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da altro organo aziendale, considerato che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231 permane in capo alla Direzione aziendale.

7.4 Organismo di Vigilanza - Requisiti

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

– **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro: ponendo l'OdV in posizione gerarchicamente sovra ordinata rispetto alle funzioni sulle quali dovrà svolgere attività di vigilanza e controllo, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente soggetti a vigilanza e garantendo un budget a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle attività di competenza.

– **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. I componenti dell'OdV dovrebbero avere specifiche competenze in materia di Sistemi di Organizzazione e Gestione Aziendale, in aspetti legali ed in aspetti amministrativi e finanziari. Inoltre, i componenti dell'OdV devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

– **Continuità di azione**

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello 231 e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per valutare le misure preventive adottate - all'atto del disegno del Modello 231 e delle successive modifiche - più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia verificato un reato delle specie in esame e chi l'ha commesso (approccio ispettivo).

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello 231.

Si specificano di seguito i requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In accordo con le indicazioni delle linee guida delle associazioni di categoria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri dell'Organismo di Vigilanza e devono possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito e non devono trovarsi in **condizioni di incompatibilità** con il ruolo di OdV.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitto d'interesse, anche potenziale, con la società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze d'interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale; in particolare, la presenza di relazioni economiche o incarichi di natura professionale con la Società può compromettere l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, d'impresе sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- soggetto dichiarato interdetto, inabilitato, fallito, ovvero condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
- essere stato rinviato a giudizio o essere destinatario di decreto di citazione a giudizio per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o per delitti assimilabili (ad esempio: reati tributari, fallimentari, contro il patrimonio, contro la fede pubblica);
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o per delitti assimilabili (ad esempio: reati tributari, fallimentari, contro il patrimonio, contro la fede pubblica);
- condanna con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- essere indagato per reati di associazione segreta o di associazione per delinquere;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per un qualunque delitto non colposo.

Le medesime condizioni costituiscono cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza.

7.5 Organismo di Vigilanza in S.A.G.A. S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) della S.A.G.A. S.p.A. è un organo collegiale ed è composto da tre membri di cui almeno **uno esterno** individuato tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del decreto 231/2001. L'OdV può essere integrato da non più di due membri aggiuntivi. La carica di Presidente dell'OdV è ricoperta da un membro esterno.

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata dalla presenza dei requisiti previsti dal precedente § 7.4 "Organismo di Vigilanza – Requisiti".

Al fine di garantire i requisiti di autonomia e indipendenza, il membro esterno dell'OdV deve dichiarare quanto previsto dall'Allegato 6 al MOG 231 "Dichiarazione dell'Organismo di Vigilanza".

La nomina e la revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del suo Presidente sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV viene nominato e resta in carica per un triennio, in linea con la durata della carica del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni di OdV possono essere attribuite ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d.lgs 231/2001 al Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento interno, approvato dallo stesso OdV, nel quale sono indicate le modalità di funzionamento dello stesso organo (***Allegato "5" al MOG 231 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza***).

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Premessa

L'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001 - nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa - ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello 231 ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Consiglio d'Amministrazione. È previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e d'irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello 231, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello 231 senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

Le sanzioni disciplinari terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti in violazione del Modello 231.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello 231, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste, in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva.

Il Modello 231, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dall'OdV.

8.2 Le infrazioni

Costituiscono infrazioni sanzionabili i seguenti comportamenti:

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Modello 231 e da tutta la documentazione di riferimento indicata nel **§ 4.1 “Struttura del Modello 231”** cui espressamente si rinvia.
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle Procedure di Controllo del Modello 231 per negligenza e senza l’esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo.
- Omissione di comunicazione dovuta all’OdV come indicata nelle Procedure di Controllo del Modello 231.
- Comportamenti a rischio tenuti nei confronti della pubblica amministrazione.
- Comportamento a rischio che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo.
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal decreto legislativo 231/2001.
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l’imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.
- Comportamento che ha determinato l’applicazione delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello 231 che non hanno comportato per l’azienda esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno comportato per la Società un’ apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- modalità di commissione della condotta;
- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione del Modello 231.

8.3 Le Sanzioni

8.3.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Le inosservanze ed i comportamenti poste in essere dal **personale dipendente** in violazione delle regole individuate dal presente Modello 231, in applicazione del decreto legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari e sono definiti come **illeciti disciplinari** ai sensi dell'art. 2104 comma 2 del codice civile.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari da applicare nel rispetto del principio di **proporzionalità** previsto dall'art. 2106 c.c., e, pertanto, tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

- Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello 231 (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda.
- Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'insubordinazione rispetto alle prescrizioni imposte dall'azienda.
- Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal d.lgs 231/2001, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocimento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge".

8.3.2 Sanzioni per i Dirigenti

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la Società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello 231, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello 231, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

8.3.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Nel caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale e/o l'Assemblea degli Azionisti, secondo competenza, i quali, procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge (art. 2407 c.c. –azione di responsabilità) e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, diffida formale, decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo, revoca dell'incarico, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

8.3.4. Misure nei confronti di collaboratori, fornitori ed altri soggetti esterni

Nei contratti che regolano i rapporti con i collaboratori, fornitori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni deve essere inclusa una **clausola** in cui si preveda che l'inosservanza delle linee di condotta imposte nel Modello 231 e nel Codice etico determina, grazie all'attivazione di opportune clausole, l'espressa risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la possibile applicazione di penali.

8.4 Procedimento disciplinare.

Il procedimento si articola in tre fasi:

- la fase istruttoria;
- la contestazione della violazione all'interessato;
- la decisione e l'irrogazione della sanzione.

8.4.1 La fase istruttoria

L'OdV, nell'esercizio dei propri poteri ispettivi e di controllo o sulla base delle segnalazioni ricevute, verifica l'esistenza di violazioni del Modello o del Codice Etico o delle relative procedure e gli eventuali responsabili, e ne informa per iscritto il soggetto preposto all'azione disciplinare. Nello svolgimento della propria attività, l'OdV garantisce l'assoluta riservatezza su soggetti e fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto a ritorsioni.

L'OdV può:

- procedere all'archiviazione delle segnalazioni generiche o non sufficientemente circostanziate, di quelle palesemente infondate o oggettivamente irrilevanti, nonché di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate, salvo che non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica. Nel caso in cui l'OdV proceda all'archiviazione, deve verbalizzare le ragioni di tale decisione. Nel caso in cui la segnalazione fosse riferita ad un dipendente, l'OdV trasmette copia del verbale di archiviazione al Responsabile dell'Unità Organizzativa competente nell'ambito dell'area Risorse Umane e Organizzazione, per eventuali approfondimenti non connessi ai comportamenti valutati dall'OdV;
- avviare un'istruttoria con riferimento alle segnalazioni che contengono elementi sufficienti per compiere un accertamento circa l'illecito segnalato (ad es.: segnalazioni contenenti un resoconto circostanziato degli eventi, dettagli riferiti all'epoca dei fatti, alle cause e finalità, alle modalità di azione, ecc.).

L'obiettivo dell'istruttoria sulle segnalazioni è quello di accertarne la fondatezza e, a tal fine, l'OdV si può avvalere della collaborazione di consulenti esterni o di enti aziendali competenti per materia in relazione alla tipologia di condotta contestata.

All'esito di tale istruttoria l'OdV può:

- archiviare la segnalazione, ove sia risultata priva di riscontri o non si sia raggiunto il pieno convincimento che sia stata effettivamente commessa una violazione;
- redigere una relazione nei casi in cui vi siano elementi sufficienti a ritenere fondata la segnalazione.

Tale relazione conterrà:

- la descrizione della condotta o dell'evento riscontrato;
- le norme o le procedure del Modello 231 che risultano essere state violate;
- l'identificazione del responsabile;
- gli indizi e i riscontri raccolti;
- la valutazione della gravità delle condotte ai fini dell'applicazione delle sanzioni, con esplicita menzione degli elementi utili alla graduazione della stessa con riferimento ai principi di adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni.

8.4.2 Il procedimento disciplinare nei confronti di soggetti apicali, degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello 231 da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, Sindaco o altro soggetto apicale, l'OdV trasmette ai membri del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale *non coinvolti nella violazione* una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Con tempestività dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi secondo modalità e termini previsti dallo Statuto.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal **Presidente del CDA** o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

Durante tale adunanza, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, viene ascoltato l'interessato, acquisite eventuali deduzioni scritte o effettuati eventuali ulteriori accertamenti.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore o di un sindaco (art. 2392 c.c.), il **Presidente** del Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo i provvedimenti più opportuni ai sensi dell'art. 2383, co. 3, c.c.

Nel caso in cui l'OdV riscontri la violazione da parte dell'intero CDA o da parte dell'intero Collegio Sindacale il destinatario della relazione di cui ai punti precedenti è l'**Assemblea** che valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

8.4.3. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al **CDA** una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Con tempestività dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il **CDA** convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire il **CDA** definirà la posizione dell'interessato nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre posizioni apicali con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del d.lgs. 231/01 è previsto che il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito la revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

L'OdV, cui è trasmesso per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, chi è interessato al procedimento può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

8.4.4. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In particolare, l'OdV trasmette al **Direttore Generale** o al una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il **Direttore Generale**, successivamente all'acquisizione della relazione, trasmette tempestivamente al dipendente una comunicazione di contestazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il **Direttore Generale** assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità. Le sanzioni non possono comunque essere applicate prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione e devono essere notificate all'interessato a cura del **DG** non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle controdeduzioni, fatte salve le ipotesi di particolare complessità. Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'OdV che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il **Consiglio di Amministrazione** sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

8.4.5. Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al **§ 8.3.4** l'OdV trasmette al responsabile della Direzione/Funzione che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza al **Presidente del CDA**, al **CDA** ed al **DG**, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal **Consiglio di Amministrazione**, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del **Collegio Sindacale**.

Il Responsabile della Direzione/Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal CDA, invia all'interessato una comunicazione

scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE SUL MODELLO 231

9.1 Informazione e formazione del personale

Al fine di soddisfare il requisito dell'efficace attuazione del Modello 231, **S.A.G.A. S.p.A.** garantisce un'adeguata divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute da parte di tutti i collaboratori - già presenti in azienda e neo inseriti - con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento nell'esecuzione delle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione del personale è gestito dal **Quality Manager** con la collaborazione dei responsabili delle Funzioni, di volta in volta, coinvolte.

Il Modello 231 e il Codice etico sono comunicati a tutte le risorse neo assunte o già presenti in azienda al momento della sua adozione ed aggiornamento, anche tramite pubblicazione nella rete intranet aziendale unitamente ad apposita comunicazione mail o tramite trasmissione dei documenti via mail.

Inoltre, è prevista l'attestazione con firma circa l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni (rif. **Allegato "4" al MOG 231 - Lettera di comunicazione dell'adozione ed aggiornamento del Modello 231 ed assunzione dell'impegno al relativo rispetto**).

Sono inoltre previsti specifici avvisi in bacheca.

L'attività di formazione è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'eventuale possesso di poteri di rappresentanza della Società. In particolare, **S.A.G.A. S.p.A.** prevede livelli diversi di formazione ed aggiornamento, come segue:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: workshop in aula di 4 ore.
- Altro personale: informativa in sede di assunzione per i neo assunti; corso di formazione realizzato anche con modalità "e-learning" di 2 ore.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Modello 231 curata dal **Quality Manager**.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso on-line è obbligatoria.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello 231 ed al Codice Etico.

9.2 Informativa a collaboratori esterni e partners.

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di **S.A.G.A. S.p.A.** e che sono coinvolti nello svolgimento di attività sensibili devono essere edotti sulle prescrizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice etico e condividerne i principi.

S.A.G.A. S.p.A. promuove la conoscenza del Modello 231 e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

S.A.G.A. S.p.A. provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono la condivisione delle linee di condotta previste dal Codice etico e dal Modello 231.

10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del decreto, il **Consiglio di Amministrazione**, d'intesa con l'OdV sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello 231.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello stesso, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- ✓ novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- ✓ orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- ✓ riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- ✓ altre considerazioni derivanti dalla concreta e specifica applicazione del Modello 231.

L'aggiornamento dei documenti del Modello 231 segue le stesse responsabilità per la redazione, la verifica e l'approvazione dei documenti di cui al successivo paragrafo.

10.1 RESPONSABILITÀ PER REDAZIONE, VERIFICA ED APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI

Le responsabilità per la redazione, verifica e l'approvazione dei documenti del Modello 231 sono di seguito indicate:

codice	Nome del Documento	RESPONSABILE REDAZIONE/ AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE VERIFICA	RESPONSABILE APPROVAZIONE
MOG 231	Manuale del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo 231	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato "A" al MOG 231	Analisi dei rischi del Modello 231	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale/ Responsabili di Funzione	Consiglio d'Amministrazione
Allegato "B" al MOG 231	Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato 1 al MOG 231	Codice etico e di condotta	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato 2 al MOG 231	Reati Rilevanti	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato 3 al MOG 231	Criteri per definizione PA	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato 4 al MOG 31	Lettera per comunicazione dell'adozione del Modello 231 al personale/collaboratori	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
Allegato 5 al MOG 231	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza - OdV	Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza
Allegato 6 al MOG 231	Dichiarazione dei Membri dell'Organismo di Vigilanza	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale	Consiglio d'Amministrazione
PC 231	Procedure di controllo del Modello 231	Consiglio d'Amministrazione	Direttore Generale/ Responsabili di Funzione	Consiglio d'Amministrazione

Il CDA, per la redazione/aggiornamento dei documenti, può avvalersi della collaborazione del personale interno o può ricorrere a consulenze esterne, ferma restando la propria competenza e responsabilità per la redazione e l'aggiornamento dei documenti del Modello 231.

Si specifica che l'Organismo di Vigilanza non può modificare di propria iniziativa il Modello Organizzativo 231 (ad eccezione del Regolamento dell'OdV di propria competenza) assolvendo, invece, un compito consultivo dell'organo dirigente cui compete il potere di modificare il Modello 231 stesso.